



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXI

Morelia, Mich., Miércoles 21 de Septiembre de 2022

NÚM. 25

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NUMARÁN, MICHOACÁN

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ACTA NÚMERO 27 CELEBRADA EL 22 DE MARZO DE 2022

En el Municipio de Numarán, del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las **11 Once Horas**, del día **22 de marzo de 2022, veintidós de marzo de dos mil veintidós**, se llevó a cabo sesión **Ordinaria** de Ayuntamiento, de conformidad de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. Se reúnen en el Salón de Cabildo, J. Raúl Rizo Pimentel de la Presidencia Municipal, con domicilio Zaragoza Número 24 colonia Centro en la población de Numarán, Michoacán, México, los CC. Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal; la L.A. Yadira Lisbet Berber Ramírez, Síndica Municipal; C. Daniel Escobar López, C. Estefani Candelaria Murillo García, C. Enedino Ramírez Martínez, C. Marisela Solorio Heredia, Lic. Víctor Cevero Madrigal Zarate, C. Verónica Castro Camacho y el Ing. Martín Álvarez Figueroa, todos ellos Regidores; y el C. Omar Camacho Cabrera, Secretario del H. Ayuntamiento; con la finalidad de celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento. El Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal, pone a consideración el orden del día, lo cual se aprueba por unanimidad de votos a favor, quedando como a continuación se enlista:

ORDEN DEL DÍA

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. *Iniciativa, discusión y en su caso aprobación de «Actualización de Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles «Solicitud que presenta el Ing. José Díaz Camarena Presidente Municipal».*
6. ...
7. ...

El Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal de Numarán, Michoacán, en uso de la palabra solicita al Secretario del Ayuntamiento, el C. Omar Camacho Cabrera, proceda al desahogo del:

Orden del Día

QUINTO. Iniciativa, discusión y en su caso aprobación de «Actualización de Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles «Solicitud que presenta el Ing. José Díaz Camarena Presidente Municipal.

El Secretario del Ayuntamiento C. Omar Camacho Cabrera, pregunta están todos de acuerdo con el «Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán». Manifestarlo de la forma acostumbrada la cual es aprobada por **UNANIMIDAD**.

SEXTO. ...

SÉPTIMO. Clausura de la Sesión. No habiendo otro asunto que tratar, el Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal de Numarán, Michoacán, declara clausurada la Sesión a las **15 Quince Horas** del día **22 de marzo de 2022**, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Doy fe.

Ing. José Díaz Camarena, Presidente Municipal.- LA. Yadira Lisbet Berber Ramírez, Síndica Municipal. Regidores: C. Daniel Escobar López.- C. Estefani Candelaria Murillo García.- C. Enefino Ramírez Martínez.- C. Marisela Solorio Heredia.- Lic. Víctor Cevero Madrigal Zarate.- C. Verónica Castro Camacho.- Ing. Martín Álvarez Figueroa.- **Omar Camacho Cabrera**, Secretario del H. Ayuntamiento 2021-2024. (Firmados).

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NUMARÁN, MICHOACÁN.

CIUDADANOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO DE NUMARÁN, MICHOACÁN. PRESENTES.

Los suscritos CC. José Díaz Camarena, Presidente Municipal, Yadira Lisbet Berber Ramírez, Síndico Municipal y los Regidores Municipales, C. Daniel Escobar López, C. Estefani Candelaria Murillo García, C. Enefino Ramírez López, C. Marisela Solorio

Heredia, L.N. Víctor Cevero Madrigal Zárata, C. Verónica Castro Camacho, Ing. Martín Álvarez Figueroa todos del H. Ayuntamiento de Numarán, Michoacán 2021 - 2024, en ejercicio de las facultades que el cargo nos confiere y con fundamento en el artículo 115, fracción II y IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente; artículos 15, 111, 112, 113, 114, 115, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, vigente; artículos 1, 2, 3, 14, 17, 37, 38, 39, 40, 64, 67, 68, 69, 170, 171, 172, 173, 178, 179, 180, 181 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, vigente; y en los artículos 1, 2, 3, 14, 23, 24, 25, 29, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 del Bando de Gobierno del Municipio de Numarán, Michoacán, se presenta la iniciativa de creación del Reglamento interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán, Michoacán, conforme a lo siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados, los cuales, estarán investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual, lo manejará libremente conforme a los límites que la normatividad establece. Mismo que, a través de su Ayuntamiento, está facultado para expedir los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones. El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, tiene su fundamento en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en la cual se establece la facultad de que el Ayuntamiento apruebe las disposiciones administrativas relativas a estos rubros, para el mejor desempeño de las funciones de la Administración Pública Municipal, para lo cual se creará el Comité referido, el cuál se integrará con un Regidor de cada una de las distintas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento y los servidores públicos auxiliares que determine el Ayuntamiento, de acuerdo con las áreas de apoyo requeridas o el carácter de la operación, con las atribuciones que dicha normatividad establece.

Bajo ese tenor, se precisa que los ordenamientos jurídicos del Municipio de Numarán, Michoacán, como toda norma jurídica debe estarse adecuando a los constantes cambios que experimenta la sociedad y ajustarse a las condiciones actuales de la misma.

En este contexto al observar el mandato Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en donde establece que el gasto público municipal debe ejercerse y administrarse con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos propios de su finalidad; y que, las adquisiciones, arrendamientos, y enajenaciones de todo tipo de bienes prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen los municipios se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitación públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones, a fin de asegurarle al municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, y demás circunstancias pertinentes, es que proponemos el presente Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios

de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Numarán, Michoacán.

Nuestro municipio merece tener un gobierno de progreso, actualizado y en concordancia con las disposiciones federales y estatales de las que se deriva el presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, el cual se traduce en un ordenamiento rector o como el principal instrumento legal para el funcionamiento de los procesos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles de la administración pública municipal y de las relaciones con la sociedad, del que resulta el punto de partida para llevar a cabo un correcto gasto de los recursos que este municipio ejerza.

Por las razones expuestas y en aras de tener un Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, con reglas claras y precisas que permitan y garanticen el desarrollo óptimo de nuestro municipio se presenta para su análisis, discusión y aprobación, el H. Ayuntamiento de Numarán, expresa el reconocimiento, por su responsabilidad cívica, a los ciudadanos, que participaron en la elaboración del presente documento, agradeciéndoles en nombre de la comunidad tan valiosa colaboración. Por lo que, habiéndose expuesto lo anterior, es que propone:

EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NUMARÁN, MICHOCÁN, HACE SABER A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO, ASÍ COMO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOCÁN DE OCAMPO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NUMARÁN, MICHOCÁN

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden e interés social y tiene como objeto regular las normas y procedimientos mediante los cuales se deberán llevar a cabo y sujetar la obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que requieran las dependencias de la Administración Pública del Municipio de Numarán, Michoacán.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Las dependencias indicadas en el artículo 52 del Bando de Gobierno del Municipio de Numarán, Michoacán;
- II. ADQUISICIÓN:** El hacer propio un bien o derecho por

medio de la transmisión de un título lucrativo u oneroso;

- III. ARRENDAMIENTO:** Ceder o adquirir por un determinado precio el uso, goce o aprovechamiento temporal de un bien;
- IV. AYUNTAMIENTO:** El Honorable Ayuntamiento de Numarán, Michoacán;
- V. BANDO:** El Bando de Gobierno Municipal de Numarán, Michoacán;
- VI. BIENES:** Son los tangibles que se pueden ver, tocar, pesar y medir, pueden ser bienes muebles e inmuebles, así como los intangibles, tales como programas, software, licencias, etc.;
- VII. ÓRGANO DE CONTROL:** La Contraloría Municipal de Numarán, Michoacán;
- VIII. CONTRATACIÓN:** Pacto, acuerdo o convenio preferentemente escrito entre el Ayuntamiento y persona física o moral, en virtud de cual se obligan sobre materia o cosa determinada y a cumplimiento deben estar obligados;
- IX. DEPENDENCIAS:** Las dependencias de la Administración Pública Municipal de Numarán de Ocampo, Michoacán, indicadas en el artículo 52 del Bando de Gobierno;
- X. ENAJENACIÓN:** La transmisión de la propiedad o el dominio de un bien municipal, ya sea a título gratuito u oneroso, las cuales podrán ser por venta, permuta y/o donación;
- XI. LEY DE ADQUISICIONES:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. LEY DE OBRAS PÚBLICAS:** La Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios;
- XIII. LEY ORGÁNICA:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. LICITACIÓN:** El procedimiento legal y técnico que permite a la administración pública conocer quiénes pueden, en mejores condiciones idóneas y de conveniencias, prestar servicios y/o realizar obras;
- XV. MUNICIPIO:** El Municipio de Numarán, Michoacán;
- XVI. PRESIDENTE:** El Presidente del Comité de Adquisiciones, que será el Presidente Municipal;
- XVII. PROVEEDOR:** La persona física o moral constituida legalmente, que se encuentre inscrito en el Padrón Municipal de Proveedores, con un giro respectivo; y con quien se suscribirán contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XVIII. REGLAMENTO: El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles del Municipio de Numarán, Michoacán;

XIX. OFICIAL MAYOR: El Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Numarán;

XX. SECRETARIO: El Secretario del Comité de Adquisiciones, que será el Director (a) de Planeación del Ayuntamiento de Numarán;

XXI. SERVICIO: Beneficio o provecho que resulta al Municipio de Numarán, Michoacán, de que una persona física o moral ejecuta en atención al mismo;

XXII. TESORERÍA: La Tesorería Municipal de Numarán, Michoacán;

XXIII. OBRA PÚBLICA: Todo servicio, proyecto y trabajo que tenga por objeto la construcción, conservación, instalación, remodelación, reparación, mantenimiento, demolición o modificación de bienes inmuebles que por su naturaleza o disposición de la Ley estén destinados al servicio público o al uso común; y,

XXIV. CONTRATISTA: La persona física o moral que celebre contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, entre las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, y contratación de servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones, enajenaciones y los arrendamientos de bienes muebles;
- II. Las adquisiciones, enajenaciones y los arrendamientos de bienes inmuebles;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las Dependencias y Entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras públicas;
- IV. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor;
- V. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- VI. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles; maquila; insumos, papelería, materiales eléctricos y/o electrónicos, seguros; transportación de bienes muebles

o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;

VII. La prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con los activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios;

VIII. La contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones; y,

IX. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para las Dependencias y Entidades, salvo que la contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 4.- Lo no previsto por este Reglamento, se aplicará de manera supletoria, siempre y cuando no se contraponga al presente, en su orden, la Ley de Adquisiciones, el Reglamento de ésta y, en relación con el Comité, el Reglamento del Comité.

Normas no observables, cuando medien convenios, acuerdos de cooperación, coordinación y aportación entre las Dependencias y Entidades Municipales, con el Estado y de la Federación que resulten acordes al Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal y normas legales complementarias.

Así tratándose de contratación de bienes o servicios, que cuenten con asignaciones de orden Federal, quedarán sujetas a la Legislación Federal vigente en la materia.

Artículo 5.- El monto de la Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y la Contratación de los Servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Municipio. No se podrá realizar ninguna operación sobre los contratos que regula este Reglamento, si no existe partida expresa del Presupuesto o bien saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente.

Artículo 6.- Los actos, contratos y convenios que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal en contravención de este Reglamento, así como de las normas que le resulten aplicables, serán nulos de pleno Derecho, previa determinación de la autoridad competente.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE NUMARÁN

Artículo 7.- El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, se constituye como un Órgano Colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidores públicos municipales del Ayuntamiento.

Artículo 8.- El Comité es el encargado de definir, conducir y aplicar los criterios y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones y contratación de servicios que sean requeridos por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Municipio de Numarán, de conformidad con el presente Reglamento, Normas Federales, Estatales, y disposiciones análogas en la materia.

Artículo 9.- El Comité se conforma de la siguiente manera:

- I. Presidente del Comité.- Que será el Presidente Municipal;
- II. Secretario del Comité.- Que será el Director (a) de Planeación; y,
- III. Vocales:
 - a) Síndico Municipal;
 - b) Tesorero Municipal;
 - c) Contralor Municipal;
 - d) Director de Obras Públicas Municipales, cuando se traten asuntos relacionados con el ramo de obra pública;
 - e) Oficial Mayor; y,
 - f) Un Regidor de cada una de las distintas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento.

Los integrantes del Comité, tendrán voz y voto en las decisiones y acuerdos que se tomen, a excepción del Contralor Municipal, quien solamente tendrá derecho a voz.

Artículo 10.- De la integración del Comité y quienes lo componen, quedará asentado como acuerdo de Cabildo en el libro de actas y acuerdos.

Artículo 11.- En materia de obra pública, corresponderá a la propia Dirección de Obras Públicas, la ejecución de las resoluciones que se tomen en el seno del Comité.

Artículo 12.- Las resoluciones que dicte el Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

Artículo 13.- Cuando el Presidente no pueda asistir a las sesiones, será representado por el Síndico Municipal, en caso de ausencia de éste por el Secretario del Ayuntamiento; así el resto de los miembros del Comité designarán al servidor público que lo suplirá en caso de ausencia.

Artículo 14.- El Comité sesionará en forma ordinaria, por lo menos una vez al mes, pudiendo ser convocado por el Secretario, en forma extraordinaria, cuantas veces resulte necesario.

Artículo 15.- El Secretario convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias con una anticipación de por lo menos 24 horas

antes de su fecha, debiendo señalar el orden del día a que se sujetará la sesión, acompañando los antecedentes de los asuntos a tratar, por lo menos, con los siguientes puntos:

- I. Lectura del orden del día;
- II. Lista de asistencia;
- III. Lectura del acta anterior;
- IV. Desahogo de los puntos del día;
- V. Asuntos generales; y,
- VI. Cierre y firma del acta.

Para que las sesiones resulten validas, se requiere la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité, así deberán ser dirigidas por el Presidente, y, en ausencia de éste, por el Síndico Municipal, y en ausencia de ambos, por el Secretario de Ayuntamiento o quién determine la mayoría de los presentes.

No podrán presidir las sesiones, los servidores públicos municipales que solamente tienen derecho a voz.

Artículo 16.- Los integrantes del Comité tienen la obligación de asistir puntualmente en el día y hora señalada a las convocatorias hechas por el mismo. En caso de tres inasistencias consecutivas sin causa válida justificada, se hará del conocimiento del H. Cabildo para su análisis respectivo y determinar el cambio de miembro del Comité, así como, al órgano interno de control para que se determinen las responsabilidades y faltas correspondientes.

Artículo 17.- Todos los integrantes del Comité, tendrán voz y voto en las decisiones y acuerdos a los que se llegue, exceptuando al Contralor Municipal, que sólo tendrá derecho a voz, en ejercicio de sus facultades podrá verificar en cualquier tiempo que las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se realicen conforme a lo establecido por la Ley.

Artículo 18.- En la primera sesión del Comité se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como titulares, quienes previamente fueron designados por el Cabildo Municipal.

Artículo 19.- Los cargos que desempeñan los integrantes del Comité serán honoríficos, considerando que sus emolumentos los reciben por el cargo que desempeñan en el Ayuntamiento o como empleados municipales.

Artículo 20.- En caso de que no se complete el quórum legal en una primera convocatoria, se convocará a una segunda fecha, siendo válida con la asistencia de cualquier integrante.

Artículo 21.- El Oficial Mayor, el Presidente Municipal y en su caso el Tesorero Municipal fungirán como órganos ejecutores, respecto de las actividades operativas establecidas por éste Reglamento, las Dependencias se consideran como órganos usuarios. En materia de Obra Pública, corresponderá a la propia Dirección de Obras Públicas, la ejecución de las resoluciones que se tomen en el seno del Comité.

Artículo 22.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- a) Presidir, conducir y dirigir las sesiones del Comité;
- b) Planear y dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité;
- c) Coordinar el desarrollo de las actividades del Comité para su ejecución mediante los acuerdos correspondientes;
- d) Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan fielmente;
- e) Tener voto de calidad; y,
- f) Las demás que acuerde el Comité.

Artículo 23.- El Secretario del Comité, tendrá las siguientes facultades:

- a) Elaborar el calendario anual y el registro de las sesiones a efectuar por parte del Comité;
- b) Elaborar y enviar el citatorio respectivo para realizar cada una de las sesiones del Comité;
- c) Coordinar cada una de las sesiones del Comité;
- d) Redactar, completar y requisitar con las formalidades respectivas cada una de las actas de sesión del Comité;
- e) Vigilar el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se deriven de él; y,
- f) Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones legales y los lineamientos y criterios del propio Comité.

Artículo 24.- El Oficial Mayor, por medio de su Departamento de Compras, tendrá las siguientes facultades:

- a) Analizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles presentado por la Tesorería Municipal, elaborado con base en la información proporcionada por las Dependencias y Entidades, para ser expuesto a los miembros del comité, por lo que respecta al Programa Anual de obra Pública el análisis y la exposición será llevado a cabo por la Dirección de Obras Públicas;
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- c) Emitir de manera conjunta con la Tesorería Municipal los lineamientos tendientes a procurar la simplificación administrativa de los procedimientos de contratación, fomentando la transparencia, legalidad, eficiencia y optimización de recursos;
- d) Formular y proponer al Comité, los criterios y lineamientos que, en materia de planeación, programación y control de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación

de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, resulten susceptibles de dictarse por éste;

- e) Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado que, por sus características, sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada, apegado al programa anual de adquisiciones;
- f) Diseñar o modificar en su caso junto con la Tesorería Municipal, los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento;
- g) Analizar y opinar en conjunto con la Tesorería Municipal respecto a los programas y presupuestos anuales que las dependencias presenten en relación a la obra pública, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- h) Revisar junto con la Tesorería Municipal que las requisiciones, órdenes de compra, contratos de adquisiciones y facturación en su caso, estén apegados a los lineamientos emitidos en la materia;
- i) Intervenir en la recepción de los bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad, y en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes;
- j) Integrar, operar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Proveedores de aquellos que provean algún bien o servicio, generando previo análisis de los antecedentes particulares, lo anterior lo realizará de manera conjunta con la Tesorería Municipal;
- k) Solicitar a los Proveedores de la Administración Pública, cotizaciones de sus productos y servicios;
- l) Elaborar los cuadros económicos comparativos correspondientes y resolver lo procedente de acuerdo a condiciones de calidad, oportunidad y precio, en los casos en que el importe de la adquisición o servicio esté dentro de los rangos establecidos;
- m) Intervenir y apoyar a la Contraloría Municipal en las licitaciones y concursos que se celebren en relación con las materias de este Reglamento;
- n) Proponer al Comité los procedimientos pertinentes para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se celebren; y,
- o) Las demás que le asigne el Comité, le confiera este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- El Tesorero Municipal, con base en una evaluación analítica e histórica del gasto de la administración pública, revisará las ministraciones de los bienes materiales y servicios que se adquieran o surtan, bajo los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal.

Artículo 26.- El Comité fijará anualmente en la primera sesión

ordinaria, los criterios y lineamientos en los que se contengan los montos y rangos según los cuales se llevarán a cabo las obras públicas con recursos municipales, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a la propuesta debidamente fundada, que para tal fin presente la Dirección de Obras Públicas, la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal.

Artículo 27.- El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Autorizar lo relativo a las adquisiciones, trabajos y contrataciones de servicios relacionados con la obra pública, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Obra Pública aprobado por el Cabildo y en el Presupuesto de Egresos y sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y el Reglamento de ésta;
- II. Aprobar las normas conforme a las cuales se deberán conducir el Oficial Mayor al adquirir las mercancías, materias primas y contratar servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, que requieran las dependencias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Establecer las bases para contratar en arrendamiento o comodato, el uso de los bienes muebles e inmuebles que se requieran, cualquiera que sea la modalidad y forma que se adopte;
- IV. Establecer las bases y normas generales para la celebración de concursos y licitaciones, en la adquisición de materiales y servicios;
- V. Determinar con base en la propuesta del Oficial Mayor, los bienes de uso generalizado que se contratarán en forma consolidada, con el objeto de que se obtengan las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad;
- VI. Examinar y aprobar oportunamente el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios que para cada ejercicio le presente el Oficial Mayor con apoyo de las áreas responsables y de la Tesorería Municipal;
- VII. Dictaminar previamente, sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción que establece este Reglamento;
- VIII. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que se deriven de él; y,
- IX. Las demás que le otorguen este Reglamento, otras disposiciones legales o acuerde el mismo Comité.

CAPÍTULO III

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 28.- Es responsabilidad de los titulares de las dependencias de la administración pública planear sus adquisiciones, arrendamientos y necesidades de servicios, sujetándose a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en el Plan y Programas de Desarrollo Municipal;
- II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para ese ejercicio presupuestal;
- III. Los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad que emita la Tesorería; y,
- IV. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan las acciones u operaciones que prevé este Reglamento.

Artículo 29.- Los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública deberán formular oportunamente sus programas anuales de suministro, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con la base en:

- I. Las necesidades reales con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal;
- II. Sus objetivos y metas;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus metas;
- IV. La existencia en cantidad de los bienes a adquirir en sus almacenes mediante inventarios, en el caso de la Oficialía Mayor, la Dirección de Obras Públicas, DIF Municipal y las demás dependencias que los requieran; los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y las necesidades que se tengan;
- V. Los requerimientos de mantenimiento, conservación y ampliación de los bienes muebles e inmuebles;
- VI. Las acciones previas y posteriores a la realización de las obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- VII. Las especificaciones particulares y técnicas de los bienes y servicios;
- VIII. Las normas de calidad de los bienes y los plazos estimados de suministros; y,
- IX. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.

Se deberán considerar preferentemente los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios del Estado o del Municipio, con especial atención a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo, estén comprendidos en los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo. Asimismo, se deberán incluir los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tenga incorporada tecnología nacional.

Artículo 30.- Una vez que el Comité reciba el programa anual de obras, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Administración Pública por parte del Director de Obras Públicas, el Oficial Mayor y el Tesorero Municipal, deberá elaborar y actualizar los catálogos de los bienes y servicios, los cuales serán integrados en concordancia con las partidas presupuestales, estadísticas de consumo e instructivos que servirán de guía para la integración de los programas con apoyo de la Tesorería.

Artículo 31.- La Tesorería Municipal proporcionará a las dependencias, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con el objeto de facilitarle la integración de sus proyectos anuales. En caso de no presentar alguna dependencia su propuesta definitiva en la fecha establecida, el Oficial Mayor y en su caso el Tesorero Municipal libremente tomarán las medidas que juzguen convenientes, ello, con independencia de que se de vista a la Contraloría Municipal para la instauración de las acciones correspondientes.

Artículo 32.- La Tesorería Municipal y los titulares de las dependencias exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías que no cumplan con las normas de calidad estipuladas, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Artículo 33.- Los pedidos o contratos que se refieran a la adquisición de muebles, a la contratación de arrendamientos y otros servicios deberán celebrarse preferentemente con los proveedores registrados en el Padrón Municipal de Proveedores.

Los contratos relacionados con la Obra Pública y servicios relacionados con ella solo podrán celebrarse con las personas inscritas en el Padrón Estatal de Contratistas cuyo registro esté vigente, conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley de Obras Públicas, salvo los casos que la misma prevé.

Artículo 34.- En las órdenes de requerimiento de los pedidos y contratos se estipulará las condiciones de calidad, precio y en su caso financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, forma de pago y garantía y cuando resulte necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran.

Artículo 35.- El Oficial Mayor realizará las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, conforme a los rangos previamente autorizados por el propio Comité, eligiendo aquél que de acuerdo con la naturaleza de la contratación asegure al Municipio las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, mediante los siguientes procedimientos:

- I. Por licitación pública;
- II. Por invitación a cuando menos tres personas; y,
- III. Por adjudicación directa.

Artículo 36.- Las dependencias y entidades de la administración

pública no podrán adquirir bienes o contratar servicios directamente.

Artículo 37.- Las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, solamente se podrán realizar mediante aprobación del Comité cuando los montos establecidos así lo dispongan, cuando las dependencias cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente y, deberán sujetarse al calendario de ministración de fondos previstos en el presupuesto.

CAPÍTULO V

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 38.- La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo, o en su caso con el acta que declare cancelado o suspendido el procedimiento respectivo.

Artículo 39.- Las licitaciones públicas para participar en la ejecución de obra pública, adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en el sitio web oficial del Municipio, además de registrar aquellas que por su naturaleza apliquen en el sistema «Compranet».

Artículo 40.- Las licitaciones públicas para la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y servicios, deberán contener:

- I. El nombre, denominación o razón social del convocante;
- II. Número de licitación;
- III. Las fechas, horarios y lugar en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, el cual se fijara atendiendo a la Ley de Ingresos del Municipio que se encuentre vigente;
- IV. La fecha y hora de celebración de la primera junta de aclaraciones, de acto de presentación y apertura de proposiciones, así como del fallo, debiendo señalar además el domicilio donde se desarrollarán;
- V. El objeto de la licitación, en el que se señalará una descripción detallada, la cantidad, calidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- VI. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago;
- VII. El compromiso de acatar irrestrictamente las disposiciones y lineamientos que dicte el Comité en la asignación del contrato definitivo; y,
- VIII. La demás información que determine el Comité.

Artículo 41.- Las bases para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, o bien, de la entrega de la primera invitación, y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social de quien las emite; inconformidades;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios; la información detallada sobre el mantenimiento; asistencia técnica de capacitación para su uso; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando se consideren parte del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, se estimen aplicables; dibujos; cantidades; muestras; pruebas que se realizarán y de ser posible, métodos para ejecutarlas; periodo y documentos de garantía, opciones adicionales de cotización, que serán puntualizadas por la Dependencia solicitante; así como, los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. El plazo, lugar y condiciones de entrega;
- IV. La fecha, hora y lugar de celebración de la junta de aclaraciones a la convocatoria a la licitación, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, de la firma del contrato, en su caso, la reducción del plazo, el señalamiento de que la licitación será presencial, presentar las proposiciones, y las garantías;
- V. El carácter de la licitación y el señalamiento de que las proposiciones deberán presentarse en español;
- VI. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación;
- VII. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que quien acuda en representación deberá presentar carta poder simple de la persona física y/o moral inscrita en la licitación, la cual deberá ir acompañada de copias simples de la identificación oficial de quien otorga y quien acepta el poder;
- VIII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones; y, en su caso, firma del contrato;
- IX. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como de las propuestas presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas, sustituidas o transferidas a terceros;
- X. La indicación de no aceptar proposiciones conjuntas;
- XI. La indicación de si los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida u concepto de los mismos, serán adjudicados a un sólo licitante;
- XII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos;
- XIII. El domicilio de área en la que se podrán presentar
- XIV. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, así como el incumplimiento u omisión de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- XV. Modelo de contrato al que para la licitación de que se trate se sujetarán las partes, el cual deberá contener los requisitos a que se refiere este Reglamento;
- XVI. Las condiciones de precio y pago correspondiente;
- XVII. En su caso, la indicación de otorgar anticipo;
- XVIII. El señalamiento de que considerará como infracción al presente Reglamento, el atraso en las entregas, por insatisfacción en tiempo y forma de las fianzas, de los bienes o de la prestación de servicios; y, por incumplimiento de los términos del contrato, defectos, vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios, imponiéndose multa con carácter de aprovechamiento al proveedor, en términos de las disposiciones fiscales vigentes;
- XIX. La obligatoriedad del proveedor de comprobar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- XX. El señalamiento de que deberá proporcionar sus datos personales, debiendo darles el tratamiento respectivo; y,
- XXI. Las demás que se consideren viables y aseguren los intereses del Municipio.
- Artículo 42.-** Los interesados que cumplan los requisitos de la convocatoria y las bases de la licitación tendrán derecho a presentar oportunamente su propuesta. Para tal efecto, no se podrán exigir requisitos adicionales a los previstos por este Reglamento. Asimismo, se les proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación.
- Artículo 43.-** Siempre que el objeto no resulte limitar el número de participantes, el Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación en los siguientes casos:
- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y,
- II. En el caso de mediar modificaciones que dicte la autoridad a las bases de la licitación correspondiente, se publicará un aviso en el sitio web oficial del Municipio, o bien, en el correo electrónico que hayan proporcionado a la convocante, a fin de que los interesados concurren, en su

caso, ante la propia dependencia para enterarse de manera específica, de la o las modificaciones respectivas.

No será posible hacer la publicación del aviso a que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre y cuando se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hubieren adquirido las bases de la correspondiente licitación, en caso contrario, se publicarán como lo señala en este Reglamento.

Las modificaciones que consigna este artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien, en el cambio de otros distintos, a menos que se justifique plenamente en aras de tutelar el interés público y se comunique plenamente a los interesados.

Artículo 44.- En las licitaciones públicas, las proposiciones se entregarán por escrito, en sobre cerrado que contendrán, la documentación de la propuesta técnica y de la propuesta económica, incluyendo en esta última, un escrito en el que manifieste la seriedad de sus ofertas.

Artículo 45.- El plazo para la presentación y apertura de proposiciones no podrá ser menor a quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, salvo que, por razones de urgencia justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios, y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, no pueda observarse dicho plazo, en cuyo caso éste no podrá ser menor a siete días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando se presente la salvedad a que se refiere el párrafo anterior, la reducción del plazo será autorizada por el Comité, mediante acuerdo expreso.

Artículo 46.- La convocante deberá realizar por lo menos una junta de aclaraciones, siendo optativa la asistencia de los participantes a la misma, en la cual se deberá considerar, lo siguiente:

- I. El acto será presidido de manera indistinta por el Secretario o por el Coordinador del Comité, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria;
- II. Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de medio electrónico o entregarlas personalmente dependiendo del tipo de licitación de que se trate, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones; sin que ello exima al servidor público que presida el acto, de dar respuesta a los cuestionamientos que en dicho evento, realicen los licitantes;
- III. De resultar necesario, al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas

y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos seis días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse; y,

- IV. De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar el lugar, día y hora de su celebración, nombre y firma tanto de los funcionarios públicos, como de los licitantes que en dicho acto participen, así como los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Artículo 47.- La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contenga la oferta técnica y económica ante el Comité, el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones técnicas y económicas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, debiéndose dejar constancia de la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que presida el acto, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, y,
- III. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar:
 1. El monto de cada una de las propuestas.
 2. Acuse de la documentación presentada, y en su caso, el señalamiento de las omisiones en que hubiere incurrido.
 3. El lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 15 quince días naturales posteriores a la celebración de éste acto y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de igual término, contado a partir del plazo establecido originalmente.

En caso de no asistir ofertante alguno, se pondrán a su disposición por tres días en la Coordinación del Comité, copia de dicha actuación, para que se impongan en los términos de Ley.

Artículo 48.- Practicado el análisis y evaluación de los aspectos técnicos, económicos y legales de las propuestas, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las mejores condiciones requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente la calidad, financiamiento y cumplimiento de los bienes y obligaciones respectivas.

Si resultará que dos o más proposiciones resulten solventes y, por ende, satisfacen la totalidad, de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición técnica cuyo precio resulte el más bajo; en caso de empate, se abrirá en el acto de fallo una audiencia en la que podrán presentar su mejor propuesta económica, resultando ganador aquél que oferte el menor precio.

En caso contrario, se diferirá el fallo, a efecto de realizar un análisis del comportamiento que a la fecha hubieren presentado los licitantes cuyas proposiciones resulten empates, en el cual se deberá analizar el cumplimiento de los contratos que con anterioridad hayan celebrado con el Ayuntamiento, en cuanto a calidad, precio y tiempos de entrega.

Artículo 49.- El Comité deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en las bases de la licitación. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y, el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada.

En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Artículo 50.- El Comité en un plazo que no exceda de siete días posteriores a la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones emitirá un fallo, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La referencia del resultado contenido en el Dictamen Técnico de Evaluación, que emitirá el órgano ejecutor, asistido del servidor público requirente del bien, arrendamiento o contratación de servicio, que deberá contener: la relación de los licitantes, cuyas proposiciones hayan sido desechadas indicando las razones que motivaron dicha determinación; el análisis cuantitativo y cualitativo de las proposiciones que resulten solventes; el monto de las propuestas que no hayan sido desechadas; el nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato respectivo, indicando las razones que motivaron la adjudicación; así como, la o las partidas asignadas a los licitantes; documento que servirá de base para el fallo de adjudicación, que se dará a conocer en junta pública a los licitantes que participaron en la licitación;

- II. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, entrega de garantías, y en su caso, del anticipo; y,
- III. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando el fundamento jurídico de los ordenamientos jurídicos que le facultan para emitirlo, así como el nombre y firma de los servidores públicos responsables de la evaluación y suscripción del dictamen técnico de evaluación respectivo.

En el propio acto en que se dé a conocer el fallo, el órgano ejecutor proporcionará a los licitantes que no resulten beneficiados, la notificación acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso no fue elegida, y firmarán los participantes a quienes se entregará copia de la misma; así como, la identidad del participante ganador de la licitación. Dicha notificación contendrá los datos mínimos que permitan identificar las licitaciones de que se trate.

En ese sentido, las propuestas de aquéllos licitantes que no resulten beneficiados en la licitación, podrá solicitar la devolución de las mismas, pasados quince días naturales contados a partir de la fecha en que se dio a conocer el fallo respectivo, previo acuse de estilo que obre en el expediente que al efecto integre la convocante.

El contenido del fallo se difundirá en los medios electrónicos a través de los cuales se hizo del conocimiento la convocatoria de la licitación.

Contra el fallo no procede recurso alguno, sin embargo los interesados podrán hacer valer el Recurso de Revisión, en los términos establecidos por la Ley Orgánica; y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 51.- El Comité declarará desierta o nula la licitación y procederá a adjudicar directamente, cuando la totalidad de las propuestas:

- I. No cumplan con los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren reales o aceptables;
- II. No se hayan recibido ofertas de proveedores idóneos; y,
- III. No resulten ciertas o solventes.

Artículo 52.- Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el órgano ejecutor procederá, sólo en esas partidas, a adjudicar directamente atendiendo a las necesidades del Municipio.

Sólo por caso fortuito o de fuerza mayor, se podrá cancelar el trámite cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio patrimonial irreparable al Municipio.

En su defecto, declarará suspendida la misma por no satisfacer las premisas del presente Reglamento; procediendo en su caso legalmente a convocar nueva licitación, en cuanto desaparezcan las causas que motivaron su suspensión.

Artículo 53.- Quienes participen en las licitaciones y resulten favorecidos al celebrar los contratos a que se refiere este Capítulo, deberán garantizar:

- I. El cumplimiento de los contratos que será del 10% sobre el monto del contrato;
- II. Los anticipos que en su caso, reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, el cual podrá ser hasta de un 30%, salvo excepción justificada; y,
- III. Los defectos o vicios ocultos cuando menos por un año, a partir del finiquito total del contrato, misma que se constituirá por el equivalente al 10%, monto total contratado.

Cuando el pedido o contrato, por su objeto o monto, no exija este tipo de garantías, se hará constar, expresamente dicha circunstancia.

La Tesorería Municipal conservará en custodia y depósito en favor de la Tesorería, las garantías del cumplimiento del contrato correspondiente, así como la señalada en la fracción III de este artículo, que se devolverá una vez concluido el término de su vigencia.

Los derechos y obligaciones que emerjan de los contratos son intransferibles a terceras personas.

Artículo 54.- Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor de la Tesorería y podrán ser a través de:

- I. Fianza o hipoteca a través de una Afianzadora legalmente reconocida, sin reserva alguna;
- II. Cheque bancario certificado; y,
- III. Efectivo.

La presentación oportuna de la fianza o garantía, producirá la formalización del contrato, que de no firmarlo, se cancelará la adjudicación subsistiendo para el proveedor subsiguiente, siempre y cuando resulte factible para el Municipio. Lo mismo operará tratándose del ejercicio de trámites conforme a recursos federales.

CAPÍTULO VI

DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 55.- En los supuestos que prevé el artículo 58 de este Reglamento, el Comité, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa.

La selección del procedimiento de excepción que realicen las Dependencias y Entidades deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Municipio.

El acreditamiento del o los criterios en los que se funda; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito en un dictamen que deberá ser firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios.

En cualquier supuesto se invitará a personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

En caso del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el dictamen que se emita deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; tratándose de adjudicaciones directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propone realizarla; en ambos procedimientos, deberá acompañarse el resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

Artículo 56.- El Comité, responsablemente, podrá autorizar la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, sin llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, cuando:

- I. Existan condiciones o circunstancias extraordinarias, supervenientes o imprevisibles;
- II. Peligro o se transgreda el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Municipio; como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales o por casos fortuitos o de fuerza mayor;
- III. Se rescinda el contrato respectivo por causas imputables al proveedor o prestador del servicio, se verificará previamente si existe otra propuesta que, resulte aceptable, en cuyo efecto, el contrato se celebrará con el proveedor o prestador del servicio que corresponda;
- IV. Se haya declarado desierta una licitación pública, siempre que se mantengan los requisitos de las bases de la licitación;
- V. Resulte imposible realizar licitación debido a que no existan proveedores idóneos, o se requiera algún bien de características y marca específica que implique exclusividad, o el costo del bien o bienes no justifique la celebración de la licitación;
- VI. El pedido o contrato sólo podrá celebrarse o asignarse a persona determinada por ser ésta la titular, mantener exclusividad de la o las patentes de los bienes o servicios, obras de arte; titularidad de derechos de autor, o bien, de algún otro derecho que se pretenda contratar;
- VII. Se refiera a adquisiciones de bienes perecederos, granos o productos, alimenticios, básicos o semiprocados;
- VIII. La adquisición de bienes que no impliquen actos de comercio;

- IX. Las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, cuya realización se contrate con indígenas, campesinos o grupos urbanos marginados y que se contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos;
- X. Dichas adquisiciones de bienes se realicen para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios;
- XI. Trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no resulte posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y entidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XII. Adquisiciones a personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en inmejorables condiciones en calidad y precio o en defecto de encontrarse en liquidación, disolución o bajo intervención judicial;
- XIII. Se trate de adquisiciones por cuyo monto puedan adquirirse por adjudicación directa;
- XIV. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación, con instituciones de educación superior, y centros de investigación;
- XV. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación, cuando la información que se tenga que proporcionar a los licitantes, se encuentre reservada en términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio, de Numarán, Michoacán, y normas análogas; y,
- XVI. Se presenten situaciones, que puedan provocar pérdidas o costos adicionales plenamente justificados, en detrimento al erario público.

La determinación de procedencia de contratación, en cualquiera de los casos previstos por las fracciones señaladas será responsabilidad del área usuaria o requirente, quien la presentará ante el órgano ejecutor, o bien, ante el propio Comité.

En los casos anteriores, el órgano ejecutor del Comité convocará al proveedor o prestador de servicios que cuente con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos técnicos, financieros, correlacionados con los bienes, servicios, objeto, y demás que resulten necesarios, procurando las mejores condiciones para el Municipio.

En cuyo caso, se dará preferencia a las pequeñas y medianas empresas de la localidad.

Artículo 57.- El Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y Oficial Mayor podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas al que se refiere la fracción II del artículo 35 de este Reglamento, cuando el importe de cada operación se encuentre dentro del rango y no exceda los montos máximos

fijados anualmente por el Comité en los Criterios y Lineamientos, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la licitación pública.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las operaciones se sujetarán a lo establecido en los criterios y lineamientos que en materia de adquisiciones emita el Comité.

En todo caso, se convocará a los proveedores que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como a los recursos técnicos, financieros, económicos y demás que sean necesarios.

Así, el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se sujetará a lo siguiente:

- I. El titular del Comité de Adquisiciones girará la invitación respectiva a los proveedores del ramo de que se trate, a fin de que manifiesten por escrito su interés en participar;
- II. El acto se desarrollará invariablemente con la asistencia del personal que resulte comisionado de la Contraloría Municipal;
- III. Para llevar a cabo el desahogó de la adjudicación correspondiente, se requiere de un mínimo de tres propuestas técnicas susceptibles de análisis; y,
- IV. El plazo para recepción y apertura de propuestas no podrá ser inferior a cinco días naturales a partir de que se entregue la última invitación;

Artículo 58.- El Presidente Municipal, el Tesorero Municipal y el Oficial Mayor podrán contratar adquisiciones arrendamientos y servicios a través del procedimiento de adjudicación directa al que se refiere la fracción III del artículo 35 de este Reglamento, cuando el importe de cada operación se encuentre dentro del rango previsto y no exceda los montos máximos fijados anualmente por el Comité, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidos en este supuesto de excepción a las licitaciones públicas, observando en lo pertinente los lineamientos que aquí se consignan, y en este supuesto, previo dictamen que funde y motive la causa, debidamente validado en sesión por el Comité.

El procedimiento que regirá esta modalidad de contratación se desahogará tomando en cuenta, lo siguiente:

- I. Cuando el monto asignado para la operación de que se trate no exceda los montos y rangos establecidos por el Comité:
 1. El titular de la Coordinación del Comité, una vez reciba la solicitud de la Dependencia o Entidad requirente, remitirá dicha solicitud a la Oficialía Mayor o a la Tesorería Municipal, a efecto de que realice investigación del mercado respecto del bien, producto o servicios de que se trate, a por lo menos tres proveedores del ramo, que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con recursos técnicos, financieros, económicos y demás necesarios, y cuyas actividades comerciales o

profesionales que estén relacionados con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

2. Se girará la invitación respectiva en la que conste la descripción del bien, producto, o servicios a contratar, así como la fecha de entrega, a efecto de que en un plazo que no exceda de tres días hábiles, acudan a presentar su cotización, una vez valoradas las propuestas de los partícipes se procederá a emitir el dictamen que contenga la determinación final sobre la contratación del que resulte que ofrece las mejores condiciones al Municipio; lo que se emitirá en un término no mayor a cinco días, contados a partir de haber recibido la cotización respectiva.

II. Cuando el monto asignado para la operación de que se trate exceda los montos y rangos establecidos por el Comité:

1. Se deberá someter a consideración del Comité el dictamen que funde y motive la excepción que se proponga, acompañado del soporte documental, quien una vez que califique de procedente la adjudicación pretendida, así como los documentos que la sustenten; emitirá la validación correspondiente, y remitirá a la Secretaría para la suscripción del contrato respectivo.

CAPÍTULO VII DE LOS CONTRATOS

Artículo 59.- Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse por el Presidente Municipal, el Síndico, el Tesorero Municipal y el Secretario del Ayuntamiento, así como por el licitante ganador, en un término no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente, mismo que comprenderá las bases, las actas de junta o juntas de aclaraciones, de presentación y apertura de proposiciones, dictamen técnico de evaluación y fallo de la licitación.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, si por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere este artículo, perderá ese derecho, pudiendo el ejecutor del Comité adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda oferta solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen técnico de evaluación a que se refiere este Reglamento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto, a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no resulte superior al 10%, diez por ciento.

Artículo 60.- En las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, deberá pactarse preferentemente la condición de precios unitarios fijos según corresponda, a excepción de caso fortuito o fuerza mayor justificable.

En casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos

o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la convocante en las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación, a excepción de caso fortuito, fuerza mayor y causas supervenientes debidamente fundadas.

Ajustes que podrán ser evaluados por partida, tomando en cuenta los índices de precios al productor, del comercio exterior y cotizaciones del Banco de México.

Artículo 61.- El Síndico Municipal, deberá establecer con certeza en los contratos que celebren, independientemente del contenido de las bases de la licitación a que alude este Reglamento, las siguientes condiciones específicas de pago:

- I. Plazo para efectuarlo a partir de la fecha en que se considere exigible la obligación, que en ningún caso podrá ser inferior a diez días hábiles;
- II. Tasa de descuento que en su caso se pacte por pronto y efectivo pago;
- III. Tasa de gastos financieros que en su caso se pacte por incumplimiento del pago en el plazo establecido conforme a la fracción I de este artículo, el cual no podrá ser mayor a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal correspondiente; tratándose de prórroga para pago de créditos, dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días de calendario desde que venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor; y,
- IV. Si el importe es a precio fijo, el señalamiento que no se permitirá modificar, plazos, montos, ni ajustes de costos, a menos de que existan situaciones económicas globales, ajenas a conducta de las partes, que no fueron consideradas en el trámite.

Artículo 62.- Con base a su presupuesto aprobado y disponible, las Dependencias y Entidades, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, conjuntamente con el Presidente Municipal, el Oficial Mayor y el Tesorero Municipal, podrán convenir el incremento en la cantidad de bienes solicitados, dentro de los seis meses subsecuentes posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 25% veinticinco por ciento de los conceptos, volúmenes establecidos y el precio de los bienes se estime igual al del pacto principal, a menos que resulten de procedencia extranjera y medie causa fortuita.

Porcentaje que podrá aplicar a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de arrendamientos o servicios.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará por partida o concepto de los bienes o servicios que así corresponda.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, por parte del Secretario, el titular del área requirente y el

proveedor adjudicado; de conformidad con las disposiciones aplicables.

El Oficial Mayor, se abstendrá de hacer modificaciones inherentes a precios, anticipos, pagos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones adicionales más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente, a menos que exista extrema necesidad, extendiéndose las razones que así lo justifiquen y comprueben.

Artículo 63.- El Comité, se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en la materia a que alude este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- II. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios;
- III. Aquéllos proveedores que por causas imputables a ellos, se les hubiera rescindido administrativamente un contrato, o bien, se encuentren inhabilitadas por resolución para celebrar contratos por alguna instancia gubernamental;
- IV. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de la materia de este Reglamento, por causas imputables a ellas y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicado gravemente el patrimonio municipal;
- V. Aquéllas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia, o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- VI. Las que, en virtud de la información con que cuente la Contraloría o el Secretario, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento;
- VII. Aquéllas a las que se les declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;
- VIII. Las que por sí o a través de empresas formen parte del mismo grupo empresarial que, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos para el Municipio;
- IX. Las que se encuentren en el supuesto contemplado en el artículo 68 de este Reglamento;
- X. Las personas físicas o morales que no acrediten suficiente experiencia en los servicios que ofrezcan, así como

solvencia profesional en tratándose de personas morales de reciente creación;

- XI. Las ofertas de proveedores, que no acrediten dedicarse, al giro, motivo de concurso; y,
- XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de este Reglamento.

Artículo 64.- El contrato, contendrá lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, se deberá señalar la forma en que han de realizarse;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del treinta por ciento del monto total del contrato;
- X. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XI. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- XII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XIII. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo;
- XIV. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XV. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVI. Las causales para la rescisión de los contratos, en los

términos previstos en este Reglamento;

- XVII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XVIII. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XIX. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso;
- XX. El sometimiento de la jurisdicción de las autoridades competentes, en caso de contienda judicial; y,
- XXI. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en las bases a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

El Síndico Municipal suscribirá los contratos que con base al presente Reglamento se celebren, con el titular del Ayuntamiento; en cuyo caso, el cumplimiento del contrato que resulte, deberá ser vigilado de manera conjunta por los representantes de este Ayuntamiento que acudan a la firma del mismo, con el propósito de que, en caso de incumplimiento, operen las acciones ante la autoridad competente, sin restricción alguna.

Artículo 65.- El Síndico Municipal, deberá rescindir administrativa y/ o judicialmente los contratos en caso de que los proveedores incumplan con alguna de las obligaciones contraídas, y se estimen vicios ocultos, o no se cumplan con las especificaciones, calidad, pactadas conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, el Síndico contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo; y,
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito

correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Dependencia o Entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Convocante o área requirente de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, social o causas supervinientes justas.

CAPÍTULO VIII

DEL PADRÓN MUNICIPAL DE PROVEEDORES

Artículo 66.- El Comité a través del Oficial Mayor y con el apoyo del Tesorero Municipal, integrará y mantendrá actualizado el Padrón Municipal de Proveedores, además, clasificará a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características que los indique.

Las personas inscritas en el Padrón Municipal de Proveedores, deberán comunicar al Oficial Mayor o en su caso al Tesorero Municipal, las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, representación legal, domicilio, actividad, capacidad técnica y económica y representación cuando tengan lugar.

La clasificación que circunscribe este artículo, deberá ser considerada por el Oficial Mayor o el Tesorero Municipal, en la convocatoria y formalización de las operaciones que establece y regula el presente Reglamento.

Para efectos de este Reglamento, el carácter de proveedor se adquiere con la inscripción a que alude este artículo; en consecuencia, el Oficial Mayor o el Tesorero Municipal, se abstendrán de exigir a los proveedores inscribirse en cualquier otro que les otorgue el mismo carácter.

Artículo 67.- El Padrón Municipal de Proveedores se formará con las personas físicas y morales que deseen cotidianamente enajenar, suministrar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios al Municipio. Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse en el Padrón deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar su inscripción en los formatos que apruebe y autorice al Comité;
- II. Cuando se trate de personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada, dejando acreditada la personalidad jurídica del representante;
- III. Demostrar solvencia económica, seriedad y capacidad para, la producción o suministro de mercancías, materias primas, bienes muebles, y en su caso para el arrendamiento de

- éstos, o bien en la prestación de servicios;
- IV. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones del orden fiscal o administrativo;
- V. Pagar los derechos que en su caso establezca el Comité en su primera sesión ordinaria, de acuerdo a la Ley de Ingresos del Municipio vigente; y,
- VI. Presentar listas de precios que establezcan precios máximos y mínimos de venta los cuales deberán actualizarse de acuerdo a las necesidades.
- V. Haya aceptado pedidos o firmado contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causa que le fueran imputables;
- VI. Se le declare inhábil legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;
- VII. Cuando el proveedor no actualice la información que le requiera el Oficial Mayor o el Tesorero Municipal; y,
- VIII. Cuando habiendo estado escrito en el referido Registro el proveedor incurra en alguno de los supuestos a que alude este Reglamento.

Artículo 68.- No podrán inscribirse en el Padrón Municipal de Proveedores, los servidores públicos municipales, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o con interés particular, incluyendo los socios o sociedades en aquellas en que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Artículo 69.- El registro en el Padrón Municipal de Proveedores tendrá una vigencia indefinida y podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan; cuando no se satisfagan las expectativas precedentes; o bien, cuando no satisfagan alguno de los requisitos previsto por el artículo 68 del presente Reglamento.

Artículo 70.- El Comité podrá suspender el registro del proveedor cuando:

- I. Se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra o en su caso, sujeto a concurso de acreedores, de conformidad con la ley en la materia; y,
- II. Cuando el proveedor se niegue a sustituir las mercancías que no cumplan con los requisitos convenidos.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la suspensión del registro, el proveedor lo acreditará ante el Comité, el que dispondrá lo conducente a fin de que el registro del interesado surta nuevamente todos los efectos legales.

Artículo 71.- El Comité podrá cancelar el registro del proveedor cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya mediado dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Municipio;
- III. Incurra en actos, práctica u omisiones que lesionen el interés general o el de la economía del Municipio;
- IV. Se declare en quiebra o suspensión legal de pagos;

En todo caso la cancelación procede ante la falta de personalidad y/o personería del proveedor y/o su representante.

Artículo 72.- Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción, o determinen en la suspensión o cancelación del registro en el Padrón Municipal de Proveedores el interesado podrá interponer Recurso de Revisión, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO IX

DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 73.- Las adquisiciones de bienes muebles se solicitarán a petición de las dependencias mediante la requisición de compra, mismas que deberán contener los siguientes datos y requisitos:

- I. Fecha de emisión;
- II. Número de requisición;
- III. Nombre y partida presupuestal del programa y subprograma;
- IV. Expresar en unidades de medidas claras y objetivas los bienes requeridos;
- V. Nombre y firma del titular de la dependencia o entidad; y,
- VI. Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles solicitados, en caso de que por las características de los mismos resulte necesario.

Artículo 74.- El Comité de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado, podrá otorgar anticipos para la adquisición de bienes muebles conforme a los siguientes lineamientos:

- I. El anticipo podrá ser hasta por un máximo del 30% treinta por ciento del monto total del pedido o contrato; y,
- II. Para el aseguramiento de la aplicación correcta de los anticipos, los proveedores y contratistas deberán constituir previamente la garantía señalada en este Reglamento, en los casos aplicables.

Artículo 75.- Las dependencias son corresponsables, de verificar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones requeridas, para lo cual deberán:

- I. Comunicar de inmediato al Oficial Mayor o Tesorero Municipal las irregularidades que adviertan en relación con las adquisiciones;
- II. Conservar en archivo la documentación necesaria, relativa a sus adquisiciones por un periodo mínimo de cinco años;
- III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias; y,
- IV. Facilitar al personal de la Oficialía Mayor el acceso a sus almacenes en su caso, oficinas, plantas, talleres, instalaciones y lugares de trabajo, así como a sus registros e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 76.- Se procederá a efectuar adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera, únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando no exista fabricación nacional; y,
- II. Cuando la fabricación nacional no sea competitiva en calidad, costo, servicio, forma de pago o plazo de entrega; y,
- III. Para el caso de adquisición de vehículos o maquinaria de procedencia extranjera, solamente se realizará dicha transacción cuando estos hayan sido regularizados, legalizados o autorizada su importación por las autoridades hacendarias o aduaneras competentes.

Artículo 77.- El Comité, con apoyo además de las disposiciones del Reglamento de Patrimonio Municipal del H. Ayuntamiento de Numarán, Michoacán, dictará los lineamientos para adquisición de bienes inmuebles que soliciten las dependencias a fin de proceder al trámite conducente para su adquisición, en coordinación con la Dirección de Patrimonio Municipal. Una vez autorizada dicha operación por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en las diversas disposiciones legales aplicables.

Artículo 78.- Para los efectos del artículo anterior, las dependencias deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Incluir sus requerimientos inmobiliarios en su programa operativo anual;
- II. Disponer del presupuesto autorizado para su adquisición; y,
- III. Elaborar y remitir al Presidente Municipal, oficio de solicitud de su requerimiento inmobiliario autorizado por el titular de la dependencia de que se trate, en el que se deberá justificar prioritariamente dicha necesidad inmobiliaria, adjuntando la autorización del Cabildo.

Artículo 79.- En la adquisición de bienes inmuebles, la Sindicatura Municipal, tendrá a su cargo la realización de los trámites para su regularización jurídica e integración administrativa en el control patrimonial del Municipio, conforme a lo establecido en el Reglamento del Patrimonio Municipal.

Artículo 80.- El arrendamiento de bienes inmuebles, procede únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando por las condiciones del requerimiento no se cuente con el bien solicitado dentro del Patrimonio del Municipio;
- II. Cuando el bien se requiera temporalmente; y,
- III. Cuando sea muy onerosa su adquisición y sea más costeable su arrendamiento.

Artículo 81.- Para arrendar bienes inmuebles, el Síndico Municipal y el Secretario del Ayuntamiento serán los representantes del Municipio, debiendo suscribir los contratos referentes a estas operaciones.

Artículo 82.- Corresponde al Síndico Municipal tramitar y controlar los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren.

Al vencimiento de los contratos, el Secretario podrá convenir de acuerdo a las condiciones del mercado, los incrementos o no para la renovación de los mismos.

Artículo 83.- Al Oficial Mayor como responsable de administrar los recursos materiales y la contratación de los servicios para el H. Ayuntamiento de Numarán, Michoacán, le corresponde:

- I. Determinar los servicios que puedan presentarse mediante el uso de materiales y equipo propios, y los que puedan ser a través de la subrogación con particulares;
- II. Contratar los servicios de reparación y mantenimiento que requieran los bienes del Municipio y los arrendados, mediante la forma y términos establecidos en este Reglamento; y,
- III. Proporcionar un adecuado servicio a las dependencias para mantener en estado óptimo de uso, conservación y operación los bienes respectivos.

CAPÍTULO X DEL ALMACÉN GENERAL

Artículo 84.- Los bienes muebles adquiridos por el Ayuntamiento a través del Comité, a solicitud de las Dependencias, ingresarán al Almacén General para su control y resguardo hasta la entrega de los mismos a los usuarios.

Artículo 85.- El Oficial Mayor con apoyo de la Tesorería Municipal, formulará la organización de los sistemas de inventario y el manejo del Almacén General.

Artículo 86.- El control y operación del almacén general

comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

- I. Recepción;
- II. Registro de entrada;
- III. Guarda y conservación;
- IV. Registro de salida; y,
- V. Control de existencias.

Artículo 87.- El responsable del almacén registrará las entregas de bienes muebles y materiales por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de recibido de conformidad a las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos respectivos, informando a el Oficial Mayor sobre su aceptación o no, según el caso, con el fin de subsanar cualquier anomalía o discrepancia que se presente al respecto.

Artículo 88.- Las dependencias que cuenten con almacén, serán las responsables del manejo, control y resguardo de los bienes que ingresen a las mismas, debiendo acatar las disposiciones de este Reglamento, por lo que a su operación se refiere.

CAPÍTULO XI DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA

Artículo 89.- Se consideran servicios relacionados con la obra pública los que se establecen en el artículo 2º fracción II de la Ley de Obras Públicas y en el artículo 5º del Reglamento de dicha legislación.

Artículo 90.- Las obras públicas a que se refieren las adquisiciones serán aquellas incluidas en el programa Operativo Anual de Obra Pública, formulado por la Dirección de Obras Públicas Municipal y aprobado por el Cabildo.

Artículo 91.- Tratándose de la adquisición de bienes y la contratación de servicios relacionados con la obra pública ejecutada por administración directa con recursos propios, el formato de los contratos para las adquisiciones y servicios deberá ser autorizado por el Comité y los montos considerados en sus diferentes modalidades de adjudicación serán los comprendidos en los rangos que se autoricen por Cabildo y ratificados por el mismo Comité.

Artículo 92.- Cuando la ejecución de obra se realice con recursos federales, especiales o extraordinarios se atenderá a lo dispuesto en la legislación federal y en los Criterios y Lineamientos para la Operación del Ramo 33 o análogos emitidos por la o las autoridades o dependencias competentes, respecto de las obras para las cuales están etiquetados dichos recursos.

Artículo 93.- El Director de Obras Públicas Municipal, como miembro del Comité, será el responsable de la ejecución de los acuerdos que, en materia de obra pública, apruebe el Comité, sujetándose a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y en su Reglamento, debiendo asistir a todas las reuniones que en esta materia convoque el Comité.

Artículo 94.- El Director de Obras Públicas, someterá a la aprobación del Comité, las diferentes modalidades de contratación de la obra pública, basado en el Programa de obra a que hace referencia en este Reglamento.

En tal sentido, suscribirá los contratos respectivos que resulten conforme a la materia.

CAPÍTULO XII DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 95.- La Contraloría Municipal, en el ejercicio de sus facultades deberá verificar y constatar, en cualquier tiempo, que las licitaciones, adjudicaciones, adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratos conducentes, se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables al caso concreto, pudiendo realizar visitas, inspecciones y auditorías que se estime pertinentes, y solicitar de los servidores públicos y de los proveedores que participen en ellas, todos los documentos, datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 96.- Las dependencias y cada uno de los integrantes del comité, deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículo 97.- Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que determinen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XIII DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 98.- En lo relativo a la enajenación de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, la Sindicatura y en coordinación con la Contraloría Municipal, será la responsable de llevar a cabo los trámites y actos que se deriven de dichas operaciones, sujetándose a lo establecido en la respectiva Ley Orgánica Municipal y demás disposiciones legales aplicables, debiendo informar al Comité sobre los actos que en esta materia realice.

CAPÍTULO XIV DE LAS INFRACCIONES

Artículo 99.- Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados por la Contraloría Municipal, en términos de la legislación aplicable y lo dispuesto en este mismo Reglamento.

Artículo 100.- Los proveedores que incurran en infracciones a este Reglamento, serán sancionados por el Comité, con multas económicas; o bien, mediante la suspensión o cancelación de su registro en el Padrón Municipal de Proveedores.

Artículo 101.- Tratándose de infracciones al presente Reglamento por los proveedores, el Comité aplicará la sanción correspondiente

conforme a los siguientes criterios:

- I. Se tomará en cuenta la gravedad de la infracción y las condiciones del infractor;
- II. Cuando sean varios los responsables, cada uno será sancionado con el total de la multa que se imponga; y,
- III. En caso de reincidencia, se impondrá una multa mayor a la multa inmediata anterior que se hubiere impuesto, dentro del rango establecido en el artículo 100.

Artículo 102.- Las sanciones económicas que se impongan por infracciones al presente Reglamento, constituirán créditos fiscales a favor del erario público municipal, debiéndose hacer efectiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, establecido en el Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 103.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causas de fuerza mayor o de caso fortuito, siempre que éstas se encuentren debidamente justificadas mediante escrito comprobatorio.

Artículo 104.- En el procedimiento para la aplicación de las sanciones a que se refiere este capítulo se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor, los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del plazo de 10 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el plazo a que se refiere la fracción anterior, se resolverá, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer; y,

- III. La resolución fundada y motivada, se notificará por escrito al afectado.

Artículo 105.- Los servidores públicos de las Dependencias y Entidades, que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las normas que de ellas se deriven, deberán comunicarlo al Comité, o en su defecto a la Contraloría.

Artículo 106.- Las responsabilidades y las sanciones a que se refiere el presente Reglamento, son independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aplicación, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Numarán, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el día 19 de mayo de 2021.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Artículo Cuarto.- Todos los procedimientos que se encuentran en trámite o pendientes de resolución a la entrada en vigor del presente Reglamento, se resolverán conforme a las disposiciones aplicables al momento de su inicio. Los contratos que se encuentren vigentes se registrarán por las disposiciones aplicables al momento de su celebración. (Firmado).

COPIA SIN VALOR