

# REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 23 de noviembre de 2021, séptima sección, tomo CLXXIX, núm. 9

## AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

### REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

**Miguel Ángel Aguirre Abellana, Auditor Superior de Michoacán**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 133 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1 primer párrafo, 2 primer párrafo y 10 fracción IV de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

#### CONSIDERANDO

Que la Auditoría Superior de Michoacán, por disposición expresa de la Constitución Política del Estado, y las demás leyes estatales, cuenta con autonomía técnica y de gestión, a efecto de ejercer plenamente sus funciones, estructura y presupuesto, actuando bajo los principios de legalidad, celeridad, eficiencia, eficacia, calidad de servicio, vigilancia y fiscalización.

Que la Entidad de Fiscalización Superior en el Estado, tiene la responsabilidad de elaborar y emitir la normatividad secundaria, que asegure la eficiencia y eficacia de sus funciones, dentro de las que se encuentran la creación de reglamentos, lineamientos, manuales y guías que regulen las actividades internas o complementen otras disposiciones legales, estableciendo reglas técnicas de revisión, procedimientos de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso así como del gasto público, y de todos aquellos elementos de convicción que permitan la práctica idónea de las auditorías, revisiones, investigaciones, inspecciones, dictámenes, compulsas que resulten; además de las que requiera para su organización interna y cumplimiento respecto a la propia rendición de cuentas y transparencia que como Entidad, está sujeta a las obligaciones legales estipuladas en las normas de la aplicación de su competencia.

Que el día viernes 29 de marzo del año 2019, se publica en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en su décima segunda sección, el Decreto número 129, que contiene la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo, y esta a su vez, regula por primera vez en la historia de la Auditoría Superior de Michoacán, la facultad de administrar su propio presupuesto, toda vez que, dentro del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán, en lo correspondiente al Poder Legislativo, se obliga a establecer un apartado específico donde se determine el presupuesto de la Entidad de Fiscalización Superior.

Que como entidad pública, tiene la necesidad y requiere de la contratación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, con el objeto de contar con su patrimonio, constituido por bienes inmuebles, muebles e intangibles, que son utilizados para lograr el cumplimiento de sus atribuciones de fiscalización en el Estado.

Que además, la Entidad de Fiscalización Superior, está obligada a ser ejemplo de todas las instituciones públicas del territorio michoacano, respecto a la rendición de cuentas y la transparencia, por lo que, requiere de reglas técnicas y específicas que regule al interior las adquisiciones que efectúe respecto del ejercicio de su propio presupuesto.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

# REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN

## CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Este Reglamento es de orden público e interés social y su objeto es constituir y regular al Comité de Adquisiciones de la Auditoría Superior de Michoacán, así como lo relacionado con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que efectúe la Auditoría Superior de Michoacán.

**Artículo 2.** Las contrataciones de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que realice la Auditoría Superior de Michoacán, se regirán conforme a los principios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez, transparencia y rendición de cuentas, además de las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias favorables para la Institución.

**Artículo 3.** Es supletorio del presente Reglamento, el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo, Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento.

**Artículo 4.** Además de los términos y definiciones contemplados en la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán de Ocampo y el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán, se considerarán los siguientes:

- I. **Adquisiciones.**- Compra de bienes muebles, inmuebles e intangibles, por parte de la Auditoría, con el propósito de satisfacer las necesidades propias de la institución, a fin de cumplir con sus obligaciones legales;
- II. **Arrendamiento.**- Cuando las dos partes contratantes se obligan recíprocamente, una a conceder el uso o goce temporal de una cosa y la otra a pagar por ese uso o goce un precio cierto;
- III. **Auditoría.**- Auditoría Superior de Michoacán y/o Entidad de Fiscalización Superior Local;
- IV. **Comité.**- Comité de Adquisiciones de la Auditoría Superior de Michoacán, instancia encargada de aplicar lo dispuesto por el presente Reglamento;
- V. **Contrato.**- Instrumento jurídico, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones, respetando y cumpliendo una serie de condiciones o cláusulas, en tiempos específicos y con la contraprestación económica respectiva;
- VI. **Prestación de Servicios.**- Acción establecida en contrato, mediante el cual se pacta realizar una actividad en específico a favor de la Auditoría, misma que deberá efectuar el pago respectivo como contraprestación económica;
- VII. **Prestador de Servicios.**- Es una persona física o moral que presta un servicio intangible y autónomo a la Auditoría, a cambio de un pago como contraprestación económica; Se puede contratar prestadores de servicios y prestadores de servicios profesionales, la diferencia es que un prestador de servicios profesionales son personas que para prestar el servicios necesitan tener una cédula profesional; y,

VIII. **Programa Anual.**- Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Auditoría Superior de Michoacán; documento que propone la Dirección Administrativa de la Auditoría, y remite al Comité, para su aprobación.

**Artículo 5.** Las erogaciones que efectúe la Auditoría Superior de Michoacán, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, deberán estar contempladas en su presupuesto anual, o en su caso, en las modificaciones que se efectúen al mismo.

**Artículo 6.** La Unidad de Evaluación y Control de la Comisión Inspectoral del Congreso del Estado, deberá participar en los procedimientos en los que sea convocada por el Comité.

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE LA** **AUDITORÍA SUPERIOR DE MICHOACÁN**

**Artículo 7.** El Comité de Adquisiciones de la Auditoría, es la instancia responsable de aplicar y vigilar lo establecido por el presente Reglamento.

El Comité se integrará con un Presidente, un Secretario Técnico y vocales, quienes tendrán que ser servidores públicos pertenecientes a la Auditoría, siendo estos:

- I. El Auditor Superior, quien lo presidirá;
- II. El Director Administrativo de la Auditoría, como vocal;
- III. El Director General de Planeación y Fiscalización, como vocal;
- IV. El Director General de Investigación, como vocal, como vocal;
- V. El Director General de Substanciación, como vocal; y,
- VI. El titular de la Secretaría Técnica de la Auditoría, quien fungirá como Secretario Técnico del Comité.

Todos los servidores públicos referidos en las fracciones que anteceden, tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien sólo contará con derecho a voz.

Las resoluciones o acuerdos serán por mayoría de votos, teniendo voto de calidad el Presidente del Comité, en caso de empate.

Los cargos que desempeñen como integrantes del Comité, serán honoríficos.

**Artículo 8.** El Comité tendrá las siguientes atribuciones, mismas que no pueden ser delegables.

- I. Aprobar durante el mes de diciembre del año anterior al de su aplicación, el programa anual, y en su caso, las modificaciones al mismo, de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- II. Aprobar la procedencia de llevar a cabo licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren, de conformidad a lo previsto en el presente Reglamento y en la legislación aplicable;

- III. Recibir el informe respectivo que rinda la Dirección Administrativa, respecto a la aplicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles; y,
- IV. Aprobar los montos y rangos que deberá observar la Auditoría, para la adquisición de bienes y servicios, según corresponda.

**Artículo 9.** El Comité sesionará ordinariamente mínimo dos veces al año, debiendo ser convocada por el Presidente o Secretario Técnico.

Las sesiones se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros, y serán ordinarias por lo menos dos veces al año, y extraordinarias cuantas veces se requieran.

**Artículo 10.** La Dirección Administrativa, es la instancia encargada de operar los procedimientos y dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité, de conformidad a lo estipulado por el presente Reglamento, y tendrá las atribuciones siguientes, además de las contempladas en el Reglamento Interior de la Auditoría Superior de Michoacán:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del mismo;
- II. Programar y ejecutar las licitaciones que se celebren, en base al presente Reglamento;
- III. Rendir informe, sobre el cumplimiento y ejercicio del Programa Anual; y,
- IV. Conservar en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de los actos regulados por el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO TERCERO** **DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 11.** Las contrataciones respecto a las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios; de bienes inmuebles, muebles e intangibles, se preferirá como proveedores, en igualdad de circunstancias, a las empresas del sector social de la economía local, tales como las micro, pequeñas y medianas empresas, sociedades cooperativas, empresas ejidales y personas físicas, establecidas en el Estado de Michoacán de Ocampo.

En el caso de que, en el territorio Estatal no hubiere o no se fabrica, produce o crea el bien inmuebles, muebles e intangibles que se requiere respecto al Programa Anual, se podrá contratar con proveedores de otras entidades federativas.

**Artículo 12.** Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se adjudicarán o se llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, el que será abierto públicamente a fin de asegurar a la Auditoría las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**Artículo 13.** La Auditoría, se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno respecto a lo regulado por el presente Reglamento, con los propios servidor público de la Auditoría que intervengan, en cualquier forma, en la adjudicación del contrato o que 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 hasta en segundo grado, o civil, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de la que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

**Artículo 14.** Para la elaboración del Programa Anual, la Dirección Administrativa contemplará mínimo lo siguiente:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II. Los objetivos y metas programáticas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. La unidad o unidades responsables de su operación;
- V. La cantidad de los bienes, los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados en los bienes, la optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente; y en su caso, los planos, proyectos y especificaciones;
- VI. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes inmuebles, muebles e intangibles;
- VII. Preferentemente, la utilización de los bienes y servicios de procedencia local;
- VIII. Otorgar preferencia en la adquisición de bienes y servicios que en sus insumos y procesos productivos utilicen materiales reciclados y tecnologías que ahorren energía, agua y contaminen lo menos posible al medio ambiente; y,
- IX. Las demás que deban considerarse según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles.

**Artículo 15.** El Comité establece los montos y rangos que deberá observar la Auditoría, para la adquisición de bienes y servicios, mismo que define el procedimiento a utilizar.

**Artículo 16.** La Dirección Administrativa, será responsable del proceso de adjudicación en sus diversas etapas. Los contratos y pedidos que deriven de los procedimientos de contratación serán de estricta obligación de su administración y seguimiento, por ser la responsable del ejercicio del gasto.

No podrá realizar contrataciones, sin previa autorización del Comité, además de que las mismas deberán estar incluidas en el Programa Anual.

**Artículo 17.** La Auditoría realizará las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, conforme a los procedimientos siguientes:

- I. Licitaciones Públicas;
- II. Invitación Restringida;
- III. Adjudicación Directa, que podrá ser:
  - a) De menor cuantía; y,
  - b) Mediante acuerdo expreso del Comité.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN E**  
**INVITACIÓN RESTRINGIDA**

**Artículo 18.** La Licitación Pública es cuando el contrato se adjudica o lleva a cabo, mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones simultáneas.

**Artículo 19.** La Invitación Restringida es cuando el contrato se adjudica o lleva a cabo, mediante invitación a cuando menos a tres proveedores o prestadores de servicio.

Este acto tiene en esencia las mismas formalidades de una licitación pública, a excepción de que no es un procedimiento público en los que pudiera participar cualquier interesado, cuya participación está sujeta estrictamente a la invitación que la Auditoría formalice.

**Artículo 20.** Las convocatorias deberán emitirse y enviarse por la Dirección Administrativa, para su respectiva publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, previa aprobación del Comité; y podrán referirse a uno o más bienes o servicios.

Las convocatorias e invitaciones, deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. El nombre o denominación de la Entidad de Fiscalización;
- II. Descripción de bienes y/o servicios;
- III. Las fechas en que los interesados podrán revisar las bases en la página de internet de la convocante, y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- IV. La fecha y horario de la celebración de los eventos: junta de aclaraciones; apertura técnica y económica y fallo de adjudicación;
- V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y,
- VI. En el supuesto de arrendamiento, indicar si éste es con opción de compra al término del contrato.

**Artículo 21.** Las bases para las Licitación Pública e Invitación Restringida, serán elaboradas por la Dirección Administrativa, de conformidad a los formatos que apruebe el Comité, y con base en el requerimiento de las áreas que soliciten el bien, en el que se haga la descripción general y se señalen las especificaciones, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la contratación.

Las bases se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria o envío de las invitaciones, y contendrán como mínimo, lo siguiente:

- I. El nombre de la Auditoría;
- II. Descripción del bien y/o servicios, especificando las características técnicas;
- III. Garantías que se deberá otorgar por parte del proveedor, las cuales consistirán en: garantía de calidad y garantía contra vicios ocultos.
- IV. Garantía por concepto de seriedad de las proposiciones; garantía de cumplimiento del contrato, previo a la firma de éste; y, garantía por concepto de anticipo en caso de aplicar.
- V. La forma en que deberán acreditarse los interesados o sus representantes;
- VI. La obligatoriedad del participante de comprobar que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales correspondientes.

- VII. Fechas y horas de: La junta de aclaraciones, en caso de aplicar la entrega de muestras o catálogos técnicos, acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas, acto de notificación del fallo de adjudicación e información de la evaluación y dictamen correspondiente.
- VIII. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago;
- IX. Criterios para la evaluación de las proposiciones y adjudicación del contrato;
- X. En el caso de arrendamiento, indicar si éste es con opción de compra al término del contrato;
- XI. Condiciones de precio y pago de los bienes y/o servicios;
- XII. Firma del contrato;
- XIII. Modificaciones a los contratos;
- XIV. Rescisión de contratos;
- XV. Situaciones que motiven la descalificación de los participantes;
- XVI. Causas que determinen la declaración del procedimiento desierto parcial o totalmente;
- XVII. Causas que determinen la suspensión temporal del procedimiento, en cualquiera de sus etapas;
- XVIII. Causas que motiven la cancelación del procedimiento;
- XIX. El señalamiento de sanciones por incumplimiento de contrato; y,
- XX. El señalamiento de las penas convencionales por atraso en las entregas.

**Artículo 22.** Para los procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida, la Dirección Administrativa deberá presentar al Comité la siguiente información, a efecto de la aprobación de cualquiera de los procedimientos referidos en el presente artículo:

- I. Solicitud de contratación, debidamente requisitada y firmada por la Dirección Administrativa, la cual contendrá los datos y anexos que se indican a continuación:
  - a) Cantidad de bienes y/o servicios requeridos señalando unidad de medida;
  - b) Descripción técnica con especificaciones o características detalladas de los bienes y/o servicios.
  - c) Monto estimado de contratación con los impuestos que resulten aplicables desglosado a dos decimales, con número y letra, en caso de que los bienes y/o servicios no causen impuestos se tendrá que señalar;
  - d) Origen de los recursos, a efecto del pago;
  - e) Indicar el número y nombre de cada una de las partidas presupuestales donde se encuentre radicado el recurso;
  - f) Día, hora y lugar programado para la entrega y recepción de los bienes y/o servicios;

- g) Manifiestar si se requiere muestra o catálogo, de los bienes y/o servicios por contratar;
- h) Indicar, en su caso, las normas de calidad y/o certificaciones oficiales que deberán cumplir los bienes y/o servicios;
- i) Manifiestar si se otorgará anticipo, de ser positivo, se podrá realizar a partir del día siguiente al de la firma del contrato y pedido, el cual, no podrá exceder del 50 % del monto total del contrato;
- j) Indicar la pena convencional que se aplicará al proveedor por el retraso en la entrega de los bienes o prestación del servicio, que no podrá ser inferior al 0.5% diario sobre el monto total del contrato;
- k) Acreditar suficiencia presupuestal;
- l) Copia simple de la requisición interna emitida por el área de la Auditoría, responsable del uso o aprovechamiento de los bienes o servicios;
- m) Investigación de mercado, consistente en un mínimo de tres cotizaciones, incluyendo un cuadro comparativo;
- n) Copia simple del Programa Anual, señalando la compra que se trate; y,
- o) Los demás requisitos adicionales que señale o requiera el Comité, para su respectiva aprobación.

**Artículo 23.** El plazo para la presentación y apertura de proposiciones no podrá ser menor a siete días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria o del envío de las invitaciones salvo que, por razones de urgencia justificadas y siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrá reducirse el plazo, en cuyo caso, éste no podrá ser menor a cinco días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria o del envío de las invitaciones, previa aprobación del Comité, mediante Acuerdo.

**Artículo 24.** Las proposiciones se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, y en su caso, incluirán en esta última la garantía de seriedad de las ofertas.

**Artículo 25.** Cuando se declare desierta una Licitación o Invitación, la Dirección Administrativa informará al Comité, a través del Secretario Técnico, a efecto de que en sesión autoricen la segunda vuelta o determinen el procedimiento subsecuente.

**Artículo 26.** Quienes participen en los procedimientos de contratación o adjudicación de los contratos, deberán garantizar:

- I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de licitaciones o invitaciones, que deberá otorgarse por el participante en moneda nacional, por un importe no menor al cinco por ciento del monto total de su oferta económica, sin incluir los impuestos que resulten aplicables, deberá otorgarse mediante cheque cruzado expedido por el participante a favor de la Auditoría, subsistirá hasta pasados quince días hábiles de la fecha en que se dé a conocer el acto de notificación del fallo de adjudicación e información de la evaluación y dictamen correspondiente, se regresará a los participantes que no resultaron adjudicados, previa solicitud por escrito a la Dirección Administrativa, en el caso del participante adjudicado, hasta la fecha en que se otorgue la fianza de cumplimiento de contrato, enunciada en la siguiente fracción; y,



- II. El participante ganador, deberá otorgar previo a la firma del contrato, fianza expedida por institución nacional autorizada, por un importe del diez por ciento sin incluir los impuestos que resulten aplicables del monto total del contrato.

**Artículo 27.** El acto de presentación y apertura de proposiciones ante la Dirección Administrativa en el que podrán participar los que se hayan registrado, y en su caso, cubierto el costo de las bases respectivas, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Los participantes entregarán sus proposiciones en sobres cerrados; se procederá a la apertura de las propuestas técnicas y se desecharán las que hubieren omitido algunos de los requisitos exigidos en las bases. Posteriormente, se procederá a realizar la valoración de las propuestas técnicas y se emitirá el dictamen correspondiente. En caso de que no sea posible emitir el dictamen en el mismo acto, se indicará que éste será emitido al momento del fallo de la licitación o invitación, debiendo proceder en seguida conforme a la fracción siguiente;
- II. Se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los participantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que contengan los documentos y cubran los requisitos exigidos. Los participantes rubricarán todas las propuestas presentadas;
- III. Se levantará acta del acto de presentación y apertura de proposiciones, en la que se hará constar las aceptadas, sus importes, así como, las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los participantes y se les entregará copia de la misma;
- IV. En caso de que el fallo del procedimiento no se realice en la misma fecha, se señalará fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del procedimiento, el que deberá quedar comprendido dentro de los diez días naturales contados a partir de la fecha de entrega y apertura de las proposiciones, y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de siete días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. En su caso, durante este periodo, la Dirección Administrativa y el área solicitante, harán el análisis detallado de las proposiciones aceptadas; y,
- V. La Dirección Administrativa emitirá el fallo de adjudicación, así como las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida, misma que se dará a conocer en junta pública, a la que libremente podrá asistir cualquier interesado. En sustitución de esta junta, la Dirección Administrativa podrá acordar que se comuniquen por escrito o de manera electrónica, el fallo del procedimiento a cada uno de los que presentaron proposiciones técnicas y económicas; el citado fallo contendrá lo siguiente:
  - a) Relación de participantes, expresando si su proposición cumple técnica y económicamente con los criterios de evaluación; en caso contrario, se expresarán las razones del incumplimiento;
  - b) Determinación de participante ganador;
  - c) De existir partidas desiertas y/o canceladas, se enumerarán y se expresarán las razones por las cuales se declaran con esta circunstancia; y,
  - d) Nombre, cargo y firma de los servidores públicos que lo emiten, así como los proveedores participantes.

**Artículo 28.** La Dirección Administrativa, para la evaluación de las proposiciones, deberán utilizar el criterio indicado en las bases, consistente en los criterios de evaluación binario o de puntos y porcentajes.

En los procedimientos de Licitación e Invitación, se deberá elaborar un dictamen técnico por parte del área solicitante del bien, para determinar la mejor oferta, tomando en cuenta las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Deberá estar suscrito por el Titular del área solicitante;
- II. Se deberá presentar a más tardar un día hábil antes del fallo correspondiente; y,
- III. En caso que el área solicitante, sea omisa en presentar el dictamen antes señalado, se entenderá que a su juicio todas las ofertas participantes cumplen técnicamente, y que no existe objeción alguna respecto a las proposiciones técnicas y económicas presentadas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Administrativa, cuando así lo estime conveniente, podrá diferir el fallo o cancelar el procedimiento por falta de elementos.

**Artículo 29.** Las proposiciones técnicas y económicas, así como el resto de los documentos que entregue el participante dentro de los procedimientos, se deberán foliar, firmar y sellar de manera individual y progresivamente en todas las hojas que los integren.

**Artículo 30.** A petición la Dirección Administrativa o área solicitante, se podrá acordar la adjudicación del procedimiento por un monto superior al establecido en su propuesta, siempre y cuando la diferencia en precios no sea superior al cinco por ciento, se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente y se justifique lo anterior en el dictamen técnico y económico.

**Artículo 31.** Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por la convocante, se podrá realizar su corrección, aclaración o rectificación, mediante el acta administrativa correspondiente en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda. Lo anterior se notificará a los participantes que hubieran presentado propuesta técnica y económica, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

**Artículo 32.** Cuando la Dirección Administrativa, detecte un error de cálculo en alguna proposición, podrá llevar a cabo su rectificación, cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número, prevalecerá la primera. Las correcciones se harán constar en el fallo.

**Artículo 33.** Si la propuesta económica del participante a quien se le pretenda adjudicar el contrato fuera objeto de correcciones y éste no aceptara las mismas, el Comité a través de la Dirección Administrativa, podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio no sea superior a un margen del diez por ciento, únicamente por lo que hace a las partidas afectadas por el error.

**Artículo 34.** Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, se deberá adjudicar el contrato en primer término a la empresa que tenga su domicilio en la capital del Estado de Michoacán de Ocampo o lo que determine el Comité.

En caso de subsistir el empate, se realizará la adjudicación del contrato a favor del participante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la Dirección Administrativa, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada participante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del participante ganador y posteriormente, las demás boletas de los participantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

**Artículo 35.** La Dirección Administrativa procederá a la suspensión, cancelación o a declarar desierto un procedimiento, en los siguientes supuestos, en cualquiera de sus etapas:

I. Suspensión:

- a) Se presuma la existencia de acuerdos entre dos o más participantes, para elevar los precios de los bienes o servicios objeto del procedimiento o la existencia de otras irregularidades graves; y,
- b) Existan causas fortuitas o de fuerza mayor.

II. Cancelación:

- a) Se cancelará total o parcialmente el procedimiento cuando concurren razones de interés general;
- b) Cuando existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir los bienes o servicios;
- c) Cuando de continuarse con el procedimiento, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Auditoría; y,
- d) Exista causa de fuerza mayor.

III. Desierto:

- a) Ningún proveedor adquiera las bases del procedimiento. Dicha acción se llevará a cabo en la junta de aclaraciones;
- b) Ninguna de las proposiciones presentadas, reúne los requisitos establecidos en las bases;
- c) Si con fundamento en investigación previa, los precios ofrecidos no sean aceptables;
- d) No se presenten propuestas en el acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas;
- e) Derivado del resultado del procedimiento se determine que el monto total o parcial de la misma rebase las previsiones presupuestales; y,
- f) Demás que al efecto determine el Comité.

**Artículo 36.** Dos o más personas físicas y/o morales podrán presentar conjuntamente una proposición, sin necesidad de formar parte de una sociedad, o constituir una nueva sociedad. Lo dispuesto en este párrafo deja a salvo la posibilidad que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad.

Para efecto de lo señalado en el párrafo anterior, se deberá cumplir de manera supletoria con los requisitos señalados en el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 37.** Se podrá pactar en el pedido o contrato el decremento o incremento de precios, siempre que:

- I. El ajuste se haya establecido en las bases del procedimiento; y,
- II. Se cuente, en su momento, con la suficiencia presupuestal correspondiente que ampare el incremento de los precios.

**Artículo 38.** Los contratos deberán redactarse en idioma español y su importe deberá estipularse en moneda nacional, con los impuestos que resulten aplicables desglosados a dos decimales e indicando el importe total del contrato.

## **CAPÍTULO QUINTO** **DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA**

**Artículo 39.** La Auditoría podrá llevar a cabo contrataciones por adjudicación directa de menor cuantía, cuando el costo del bien no justifique la celebración del concurso, es decir, cuando el monto de sus operaciones recaiga en el supuesto que se señala en los montos y rangos vigentes autorizados por el Comité, cumpliendo con los requisitos y formalidades señalados en los mismos.

**Artículo 40.** La Auditoría podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, a través del procedimiento de Adjudicación Directa, mediante acuerdo expreso del Comité, cuando:

- I. Resulte imposible la celebración de licitaciones debido a que no existan por lo menos tres proveedores idóneos, o se requiera algún bien de características y marca específicas que implique exclusividad; y el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de urgencia debido a situaciones graves e inesperadas, las cuales de no realizarse pondrían en peligro las operaciones de la Auditoría, o acarrearían consecuencias para el cumplimiento de sus funciones como Entidad de Fiscalización;
- III. Cuando se refiera a adquisiciones de bienes perecederos o productos alimenticios;
- IV. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, la rendición de cuentas y su fiscalización, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, emergencias sanitarias, pandemias o situaciones que pongan en riesgo la vida;
- V. Cuando se hubiere rescindido el contrato, previa existencia de otra proposición en el proceso de licitación que resulte aceptable;
- VI. Cuando se adquieran bienes mediante operaciones que no impliquen actos de comercio;
- VII. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios, cuya realización se contrate con indígenas, campesinos o grupos urbanos marginados.
- VIII. Se realicen los dos procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida sin que en ambas se hubiesen recibido proposiciones solventes;
- IX. Se trate de servicios de consultoría cuya difusión pudiera afectar el interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para la Auditoría;
- X. Se trate de servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer el catálogo de conceptos y cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;

- XI. Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables;
- XII. Cuando se acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para la Auditoría, al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente previamente adjudicado y éste acepte otorgar los mismos bienes o servicios en iguales condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los bienes o servicios materia del contrato celebrado con la Auditoría;
- XIII. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante los procedimientos de Licitación Pública o Invitación Restringida en el tiempo requerido para comprometer y/o devengar los recursos económicos disponibles, siempre que dichos recursos hubieran sido autorizados con posterioridad al presupuesto anual, se trate de economías generadas de cualquier otro procedimiento de adquisición o sean rendimientos de los recursos en cuentas productivas; y,
- XIV. Cuando se determine la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, para lo cual, la Dirección Administrativa deberá realizar un estudio de costo beneficio, con el que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS CONTRATOS**

**Artículo 41.** Se deberá utilizar el formato de contrato, pudiéndose hacer las modificaciones procedentes que amerite cada contrato en particular.

El contrato contendrá, por lo menos, lo siguiente:

- I. Lugar, hora, fecha y nombres de los que formalizan el contrato;
- II. Tipo del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Suficiencia presupuestal;
- IV. Acreditación de la personalidad jurídica del adjudicado;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato;
- VI. El importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios;
- VII. En el caso de arrendamiento de bienes, la determinación, si es con o sin opción a compra;
- VIII. Los porcentajes de los anticipos que en su caso se otorgarán;
- IX. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- X. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XI. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XII. Las causales para la rescisión y terminación anticipada de los contratos;

- XIII. 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 participantes;
- XIV. Formalización por las partes que en él intervienen; y,
- XV. Los demás aspectos y requisitos que resulten vinculantes y señale el Comité.

**Artículo 42.** Los contratos que deban formalizarse como resultando de su adjudicación, deberán suscribirse 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, utilizando el formato de contrato autorizado por el Comité.

**Artículo 43.** La Dirección Administrativa, podrá en cualquier momento, rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento de rescisión siguiente:

- I. Levantar un acta circunstanciada en donde, de manera fundada y motivada, exprese como mínimo los antecedentes del contrato y su incumplimiento, así como la cancelación de los pagos, esta acta deberá notificarse;
- II. Que cuenta con un plazo de 10 días hábiles para exponer lo que a su derecho convenga y ofrecer las pruebas que considere pertinentes para desvirtuar dichas causales; y,
- III. Transcurrido el plazo anterior, la Auditoría contará con un plazo de cinco días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor y notificarlo dentro de dicho plazo.

**Artículo 44.** Dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la Auditoría, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrán acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el quince por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de arrendamientos o servicios.

**Artículo 45.** En el caso del incumplimiento por parte de la Auditoría, con la obligación de pago, se podrá establecer una pena por gastos financieros a favor del proveedor con la tasa que se determine en el contrato. En caso de que no se establezca expresamente lo anterior, se entenderá que la tasa será del cero por ciento.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento, entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** El Comité de Adquisiciones de la Auditoría Superior, deberá estar constituido a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación del presente Reglamento.

**TERCERO.** Una vez constituido el Comité de Adquisiciones de la Auditoría, deberá expedir las bases, lineamientos, montos y rangos, en un plazo no mayor a treinta días naturales.

Así lo aprueba y firma, el Auditor Superior de Michoacán, Contador Público Miguel Ángel Aguirre Abellaneda, en la Ciudad de Morelia, Michoacán, a los diecinueve días del mes de noviembre del

año 2021 dos mil veintiuno. (Firmado).