

**CIUDADANOS.  
MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO  
DE ACUITZIO, MICHOACÁN.  
P R E S E N T E S.**

**Ciudadano Miguel Ángel Villaseñor Arreola**, Presidente del Municipio de Acuitzio, Michoacán, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 111, 113, 122, 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 2°, 11, 32 a) fracción XIII, 177, 178 y 180, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; me permito someter a la consideración de este H. Ayuntamiento, el **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ACUITZIO, MICHOACÁN**, y en sustento del mismo, expreso a Ustedes la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Al amparo de lo que dispone el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, nuestro Máximo Ordenamiento Jurídico, incorpora principios fundamentales para el fortalecimiento del Municipio en México, consolidándolo como un nivel de gobierno con plena capacidad para la toma de decisiones que, dentro del marco de la legalidad, tiendan a procurar la atención de las necesidades de la sociedad con una mayor eficiencia y eficacia.

El constante desenvolvimiento que ha venido experimentando el federalismo en nuestro País, indudablemente precisa de un fortalecimiento tanto de las instituciones del Municipio como de las atribuciones de sus servidores públicos; en esa virtud, es indispensable que los Ayuntamientos Municipales, estén provistos con el marco jurídico que, a la vez que dé sustento legal a sus actuaciones, también permita mantener el orden y el desarrollo social.

La nueva Ley Orgánica Municipal publicada el 30 de marzo de 2021 en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo establece en su Transitorio Tercer *"...El Municipio deberá adecuar lo conducente en su Bando de Gobierno en un plazo no mayor a 120 días naturales, de conformidad con lo establecido en la presente Ley. De igual forma en un plazo no mayor a 120 días naturales el Municipio deberá actualizar todos sus reglamentos, y específicamente deberá modificar o crear un reglamento municipal para dotar de atribuciones a las Jefas o a los Jefes de Tenencia y las autoridades auxiliares según considere conveniente y de acuerdo con lineamientos señalados en la presente Ley. Todo lo relativo a la Profesionalización de las Servidoras y los Servidores Públicos Municipales y del Servicio Civil de Carrera, establecido en los capítulos XXV y XXVI entrará en vigor hasta el primero de diciembre del 2021 y una vez que se haya realizado la reglamentación correspondiente..."*.

La Facultad del Ayuntamiento para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas locales, los Bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás

disposiciones administrativas, se sustenta en lo que disponen la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, en igualad de términos, se contiene en lo que expresa el artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; así como, en los artículos 40 inciso a) fracción XIII, 177, 178 y 180 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y, en este contexto se somete a la consideración de ese H. Cuerpo Colegiado, el **Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles de Acuitzio, Michoacán**, como un Ordenamiento Jurídico Municipal, de observancia General e Interés Social, que tiene como objeto normar la participación y funcionamiento del Consejo de la Crónica de Acuitzio, estableciendo las bases de su respectiva organización interna.

En el Proyecto de **Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles de Acuitzio, Michoacán**, que someto a su consideración, se propone una regulación de manera general respecto de los siguientes rubros:

**El Ciudadano Miguel Ángel Villaseñor Arreola Presidente Municipal de Acuitzio, Michoacán; a todos los habitantes del municipio, hago saber:**

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, con fundamento en los artículos, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y 40 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal; en sesión Ordinaria de Ayuntamiento número 25, de fecha 28 de noviembre de 2022, aprobó el:

**REGlamento DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ACUITZIO, MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es orden público, de interés social, de carácter obligatorio y tiene como objeto establecer los procedimientos conforme a los cuales deberá realizarse la asignación de contratos de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles que realicen las Unidades Responsables de la Administración Pública Municipal de Acuitzio, Michoacán.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Administración Pública.** Las Dependencias y Entidades que integran la estructura municipal, las cuales precisan el Bando de Gobierno Municipal y el Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal de Acuitzio, Michoacán;
- II. **Adquisición.** El hacer propio un bien o derecho por medio de la transmisión de la propiedad, generalmente a título oneroso;
- III. **Arrendamiento.** Ceder o adquirir por determinado precio el goce o aprovechamiento temporal de bienes, obras o servicios;
- IV. **Ayuntamiento.** El Honorable Ayuntamiento Constitucional de Acuitzio, Michoacán;
- V. **Bando.** EL Bando Municipal de Gobierno de Acuitzio, Michoacán;
- VI. **Bienes inmuebles.** Son aquellos que, dada su naturaleza fija, no pueden trasladarse en el espacio;

- VII. **Bienes muebles.** Son aquellos que pueden trasladarse en el espacio, sea por sí mismos o por una fuerza exterior;
- VIII. **Comité.** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Acuitzio;
- IX. **Contraloría.** La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Acuitzio;
- X. **Contratación.** Contrato, pacto o convenio, preferentemente escrito, entre el Ayuntamiento y alguna persona física o moral, en virtud del cual se obligan sobre cierta materia o cosa determinada y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidos;
- XI. **Dependencias.** Las Unidades Responsables identificadas como Direcciones o Áreas de la Administración Pública Municipal de Acuitzio, que se especifican en el Organigrama vigente en el Municipio;
- XII. **Enajenación.** La transmisión de la propiedad o del dominio de un bien municipal, ya sea a título gratuito u oneroso. El Municipio puede enajenar o transmitir sus bienes mediante tres figuras principalmente:
  - a. venta, permuta, donación, cesión o desecho;
- XIII. **Comisión de Licitación.** La integrada con las entidades o dependencias de la administración pública municipal, responsables de un proceso de licitación, y en su caso, con las responsables de una requisición;
- XIV. **Ley Orgánica.** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Ley Federal de Adquisiciones.** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XVI. **Ley Estatal de Adquisiciones.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVII. **Ley Federal de Obras.** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
- XVIII. **Ley Estatal de Obras.** Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XIX. **Padrón.** Padrón de Contratistas de Obra Pública del Gobierno del Estado;

- XX. **Licitación.** El procedimiento legal y técnico que permite a la Administración Pública determinar quiénes pueden prestar servicios y/o realizar obras en mejores condiciones de idoneidad y conveniencia;
- XXI. **Municipio.** El Municipio de Acuitzio, Michoacán;
- XXII. **La Oficialía.** La Oficialía Mayor del Municipio de Acuitzio, Michoacán;
- XXIII. **Presidente.** El Presidente del Comité, que será el Presidente Municipal;
- XXIV. **Proveedor.** La persona física o moral con quien la administración pública municipal suscriba contratos, adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios. Deberá estar registrada en el Padrón de Proveedores correspondiente;
- XXV. **Reglamento.** El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Acuitzio, Michoacán;
- XXVI. **Servicio (s).** Utilidad o provecho que resulta al Municipio de Acuitzio, de lo que una persona física o moral ejecute en atención suya;
- XXVII. **Tesorería.** La Tesorería Municipal de Acuitzio, Michoacán; y,
- XXVIII. **Requisición.** Documento por el cual una entidad o dependencia de la administración pública municipal formaliza la solicitud para la adquisición, el arrendamiento o la contratación de un determinado bien o servicio, señalando cantidades, unidad de medida y características de los bienes o servicios.

**Artículo 3.-** El monto de las obras públicas, las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de los servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento para cada ejercicio fiscal.

No se podrá realizar ninguna operación sobre las contrataciones que regula este Reglamento, si no existe una partida expresa del Presupuesto, o bien, el saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente.

**Artículo 4.-** En lo no previsto por este Reglamento, se atenderán de manera supletoria, en su orden:

La Ley de Adquisiciones, el Reglamento de ésta y el Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo y los acuerdos que se hayan tomado en la sesión de Ayuntamiento.

## CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 5.-** El Comité se constituye como el Órgano Colegiado, auxiliar de la Administración Pública Municipal, cuyo propósito fundamental es el de regular y vigilar los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, y la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

**Artículo 6.-** El Comité tiene por objeto realizar los procesos de licitación pública y demás concursos para la ejecución de obras públicas, la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, y la contratación de servicios que sean requeridos por las Dependencias; siempre con apego al presente Reglamento.

**Artículo 7.-** El Comité estará conformado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal, el cual podrá ser representado por el Síndico Municipal, previa designación escrita hecha por el Presidente;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Oficial Mayor; y,
- III. Los siguientes vocales:
  - a. Un Regidor representante de cada partido político;
  - b. El Contralor Municipal;
  - c. El Tesorero Municipal;
  - d. El Director Obras Públicas;
  - e. Secretario Técnico; y,
  - f. Comisiones del Ayuntamiento y Técnicos Especialistas, siempre y cuando la naturaleza importancia de las operaciones a realizar por el Comité lo requiera.

Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto en las asambleas, excepto el Contralor Municipal, las Comisiones del Ayuntamiento y técnicos, quienes sólo tendrán derecho a voz. Los cargos serán honoríficos.

En el caso del Síndico Municipal, tendrá el derecho de asistir a todas las asambleas con derecho de voz y voto y solo en ausencia del presidente, asumirá la representación de éste.

## CAPÍTULO III FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**Artículo 8.-** La ejecución de las resoluciones que se tomen en el seno del Comité corresponde, según el caso, a la Tesorería, a la Dirección de Obras Públicas y a la Oficialía Mayor.

**Artículo 9.-** Las resoluciones que dicte el Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 10.-** Cuando el Presidente no pueda asistir a las reuniones será representado por el Síndico Municipal; los suplentes de los demás miembros del Comité podrán ser designados por el Presidente, de acuerdo a la propuesta que le presenten los titulares.

**Artículo 11.-** El Comité se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al mes y cuantas veces resulte necesario en forma extraordinaria.

El Secretario Técnico, convocará a reuniones ordinarias con cinco días de anticipación o extraordinarias con una anticipación de por lo menos 24 horas de su fecha, la convocatoria deberá llevar anexado el orden del día con la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar en reunión.

Para que las reuniones sean válidas se requiere la asistencia de la mitad más uno de los integrantes del Comité. Serán dirigidas por el Presidente y, en ausencia de éste, por el Secretario Técnico del Comité y, en ausencia de ambos, por el Director de Obras Públicas. No podrán presidir las reuniones los funcionarios que sólo tienen derecho a voz.

#### **CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 12.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar lo relativo a las adquisiciones, trabajos y contratación de servicios relacionados con la obra pública, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Obra Pública y el Presupuesto de Egresos aprobado por el Ayuntamiento;
- II. Aprobar las normas conforme a las cuales se deberá conducir la Tesorería, Dirección Obras Públicas y la Oficialía Mayor al adquirir mercancías, materias primas y contratar servicios;
- III. Establecer las bases para contratar 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 propuesta del Secretario, los bienes de uso generalizado que sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada con objeto de lograr mejores condiciones de compra;
- VI. Analizar y en su caso aprobar los informes mensuales que rinda el Secretario;
- VII. Dictaminar previamente, sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, por encontrarse en algunos de los supuestos establecidos en el presente Reglamento;
- VIII. Examinar y aprobar el plan anual de adquisiciones;
- IX. Informar anualmente en el mes de diciembre al Ayuntamiento sobre los acuerdos, trabajos y procesos llevados a cabo por el Comité;

- X. En la primera sesión del Comité se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como titulares y suplentes;
- XI. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que de él se deriven; y,
- XII. Las demás que le otorguen este Reglamento, otras disposiciones legales y lo que acuerde el mismo Comité.

**Artículo 13.-** Corresponde al Presidente:

- I. Presidir las reuniones del Comité;
- II. Planear y dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité;
- III. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- IV. Tener voto de calidad;
- V. Convocar a reuniones por conducto del Secretario Técnico;
- VI. Solicitar la presencia de las Comisiones del Ayuntamiento, Técnicos Especialistas y del Titular
- VII. de la Dependencia solicitante, cuando el tipo de adquisición, servicio o contratación de obra pública así lo requiera;
- VIII. Autorizar con su firma, las actas correspondientes; y,
- IX. Las demás que le confiera el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y los que acuerde el Comité.

**Artículo 14.-** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Elaborar un programa de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles y someterlo a la aprobación del Comité;
- II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- III. Formular y proponer al Comité, criterios y lineamientos que, en materia de planeación, programación y control de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- IV. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado;
- VI. Revisar que las requisiciones, órdenes de compra, contratos de adquisiciones y facturación en su caso, estén apegados a los lineamientos emitidos en la materia;
- VII. 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;
- VIII. Integrar, operar y mantener actualizado el padrón municipal de proveedores;
- IX. Convocar a los integrantes del Comité y a los invitados a solicitud del Presidente, a las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como elaborar y distribuir el documento que contenga el orden del día y sus anexos;
- X. Participar con voz y voto y levantar el acta respectiva;
- XI. Llevar un archivo relacionado de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité;
- XII. Informar al integrante del Comité, previa solicitud al Presidente, sobre los resultados de los procesos de licitación;



- XIII. Rendir al Comité un informe mensual sobre las actividades realizadas; y,
- XIV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, otros ordenamientos aplicables y los que le asigne el Comité.

**Artículo 15.-** Corresponde a los Vocales:

- I. Asistir a las reuniones que se le convoque;
- II. Intervenir en el análisis, discusión y resolución de los asuntos que sean tratados, a través de la emisión de su voto;
- III. Elaborar y presentar el Programa Anual de Obras, Programas y Acciones;
- IV. Elaborar y presentar el Programa Anual de Adquisiciones;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- VI. Formular y proponer al Comité criterios y lineamientos para ser aplicados en materia de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- VII. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado que sean susceptibles de adquirir en forma segura;
- VIII. Diseñar o modificar en su caso, los formatos necesarios para cubrir los procesos de ejecución de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- IX. Revisar que todos los documentos legales y administrativos que se presenten en los procesos que son materia de este Reglamento se apeguen a la normatividad vigente; e,
- X. Intervenir en la recepción de los trabajos, bienes y servicios, verificando sus características, calidad y cantidad; de ser necesario, hacer reclamaciones;

**Artículo 16.-**El Tesorero Municipal constatará la entrega de los bienes materiales y servicios que se adquieran o surtan, bajo los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal que correspondan en los términos y formas acordadas por el Comité.

Para el caso de la contratación de obras, pago de estimaciones y finiquitos, el Tesorero dará el visto bueno, previa revisión del Contralor Municipal.

Lo anterior, se derivará de la requisición que se presente debidamente a la Tesorería y a la Oficialía, quienes deberán dar seguimiento en todo momento.

**Artículo 17.-** En su primera reunión ordinaria, el Comité propondrá los montos y rangos según los cuales se llevarán a cabo la contratación de obras públicas, adquisiciones, servicios y arrendamientos; propuesta que será ratificada y autorizada mediante acuerdo de Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO V DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 18.-** Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública llevarán a cabo una adecuada y oportuna planeación y programación de sus necesidades de insumos y servicios, de acuerdo a objetivos, metas, prioridades y recursos establecidos en el presupuesto de egresos. Ello deberá hacerlos del conocimiento del Secretario del Comité (Oficial Mayor), con la oportunidad suficiente para que esta información sea considerada en la formulación del presupuesto del siguiente año.

**Artículo 19.-** Los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública definirán sus prioridades en esta materia, con base en necesidades reales con sujeción a los lineamientos que en cuanto a disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal emitan el Presidente Municipal y la Tesorería Municipal. Deberá optarse preferentemente por bienes y servicios de procedencia nacional, así como proveedores locales o regionales.

**Artículo 20.-** El Secretario deberá trabajar en la integración, control y actualización de un catálogo de bienes y servicios de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 21.-** El Secretario del Comité proporcionará a las dependencias y entidades una copia de los informes que rinda mensualmente al propio Comité, en lo que a cada una de éstas compete.

**Artículo 22.-** El Secretario del Comité exigirá la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías o servicios que no cumplan con los estándares de calidad, las entregas oportunas o correcciones necesarias; todo ello en términos de las condiciones pactadas.

## **CAPÍTULO VI PEDIDOS Y CONTRATOS**

**Artículo 23.-** Las compras, los contratos sobre la adquisición de bienes muebles, la contratación de arrendamientos y otros servicios deberán celebrarse únicamente con los proveedores que se encuentren debidamente inscritos en el Padrón de Proveedores.

**Artículo 24.-** Los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, sólo podrán celebrarse con las personas inscritas en el Padrón cuyo registro esté vigente conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, salvo los casos que la misma prevé.

**Artículo 25.-** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se llevarán a cabo mediante los siguientes procedimientos y conforme a los rangos autorizados por el Gobierno Federal, Estatal y por el propio Comité:

- I. Por licitación pública;
- II. Por invitación restringida, a cuando menos 3 proveedores; y,
- III. Por adjudicación directa.

**Artículo 26.-** Las dependencias y entidades no podrán adquirir bienes o servicios directamente conforme a las disposiciones anuales que emita el Comité.

**Artículo 27.-** Siempre y cuando la Dirección de Obras Públicas trabaje en base a los lineamientos expedidos por el Comité, podrá ejecutar Obra Pública directa.

**Artículo 28.-** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios solamente se podrán realizar por el Órgano ejecutor del Comité, cuando las dependencias y entidades cuenten con saldo disponible dentro de su presupuesto aprobado en la partida correspondiente y deberán sujetarse al calendario de ministración de fondos y a la disponibilidad en Tesorería.

**Artículo 29.-** La Secretaría (Oficialía Mayor) podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores a que se refiere la fracción II del artículo 25 de este Reglamento, cuando el importe de cada operación se encuentre dentro del rango y no exceda los montos fijados por el Comité, en los términos del artículo 17 de este mismo ordenamiento, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidos en este supuesto de excepción al procedimiento de licitación pública.

**Artículo 30.-** El Comité determinará si las condiciones lo ameritan, dependiendo del importe y tipo de bienes y servicios contratados, si se pide fianza al proveedor para el cumplimiento de lo pactado. Esta fianza podrá ser fijada y calificada por el propio Comité.

**Artículo 31.-** El Presidente y/o Secretario podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de adjudicación directa a que se refiere la fracción III del artículo 25 de este Reglamento cuando el importe de cada operación no exceda de los montos fijados anualmente por el Comité en los términos del artículo 17 de este Reglamento, observando en lo pertinente los lineamientos que aquí se consignan.

**Artículo 32.-** Las convocatorias de licitación pública para participar en la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y servicios, se publicarán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en un diario de circulación estatal y en un diario regional.

**Artículo 33.-** Las convocatorias señaladas en el artículo anterior, establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, que deberán contener:

- I. El nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante;
- II. La indicación de si la licitación es nacional o internacional; y en caso de ser internacional, si se realizará o no, bajo la cobertura del capítulo de compras del sector público de algún tratado, y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones;
- III. La descripción general de la obra o del servicio y el lugar en donde se llevarán a cabo los trabajos;
- IV. Los porcentajes, forma y términos de los anticipos que, en su caso, se otorgarán;
- V. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio de los mismos;
- VI. Moneda o monedas en que podrán presentarse las proposiciones. En los casos en que se permita hacer la cotización en moneda extranjera se deberá establecer que el pago que se realice en el territorio nacional se hará en moneda nacional y al tipo de cambio de la fecha en que se haga dicho pago, así como el mecanismo y periodos de revisión;
- VII. Las condiciones de pago de acuerdo al tipo de contrato a celebrar;
- VIII. La indicación de que, en su caso, las proposiciones podrán presentarse a través de medios electrónicos, precisando los términos y condiciones para ello;
- IX. Cuando proceda, lugar, fecha y hora para la visita o visitas al sitio de realización de los trabajos, la que deberá llevarse a cabo dentro del período comprendido entre el cuarto día natural siguiente a aquél en que se publique la convocatoria y el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones;
- X. La fecha, hora y lugar de la primera junta de aclaraciones a la convocatoria de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen;
- XI. Las fechas, horas y lugares de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; comunicación del fallo y firma del contrato;
- XII. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- XIII. 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. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, en caso de contar con él;
- XIV. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos establecidos en este reglamento y demás ordenamientos legales;
- XV. La indicación de que las personas a que se refiere el segundo párrafo de la fracción VII del artículo 51 de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, que pretendan participar en el procedimiento de contratación para la ejecución de una obra,

- manifiesten bajo protesta de decir verdad que los estudios, planes o programas que previamente hayan realizado, incluyen supuestos, especificaciones e información verídicos y se ajustan a los requerimientos reales de la obra a ejecutar, así como que, en su caso, consideran costos estimados apegados a las condiciones del mercado;
- XVI. En el caso de que la manifestación se haya realizado con falsedad, se sancionará al licitante conforme al Título Sexto de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
  - XVII. La forma en que los licitantes acreditarán su experiencia y capacidad técnica y financiera que se requiera para participar en la licitación, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos;
  - XVIII. Proyectos arquitectónicos y de ingeniería que se requieran para preparar la proposición; normas de calidad de los materiales y especificaciones generales y particulares de construcción aplicables, en el caso de las especificaciones particulares, deberán ser firmadas por el responsable del proyecto;
  - XIX. Tratándose de servicios relacionados con las obras públicas, los términos de referencia que deberán precisar el objeto y alcances del servicio; las especificaciones generales y particulares; el producto esperado, y la forma de presentación, así como los tabuladores de las cámaras industriales y colegios de profesionales que deberán servir de referencia para determinar los sueldos y honorarios profesionales del personal técnico;
  - XX. Relación de materiales y equipo de instalación permanente que, en su caso, proporcione la convocante, debiendo acompañar los programas de suministro correspondientes;
  - XXI. En su caso, el señalamiento del porcentaje de contenido nacional del valor de la obra que deberán cumplir los licitantes en materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente, que serían utilizados en la ejecución de los trabajos;
  - XXII. El porcentaje mínimo de mano de obra local que los licitantes deberán incorporar en las obras o servicios a realizarse;
  - XXIII. Información específica sobre las partes de los trabajos que podrán subcontratarse;
  - XXIV. Criterios claros y detallados para la evaluación de las proposiciones y la adjudicación de los contratos, de conformidad con lo establecido por el artículo 38 de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
  - XXV. 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;
  - XXVI. Porcentaje, forma y términos de las garantías que deban otorgarse;
  - XXVII. 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 el artículo 46 de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
  - XXVIII. La indicación de que el licitante ganador que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 78 de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
  - XXIX. El procedimiento de ajuste de costos que deberá aplicarse, según el tipo de contrato;
  - XXX. Atendiendo al tipo de contrato, la información necesaria para que los licitantes integren sus proposiciones técnica y económica. En caso de que exista información que no pueda ser

- proporcionada a través de CompraNet, la indicación de que la misma estará a disposición de los interesados en el domicilio que se señale por la convocante;
- XXXI. La relación de documentos que los licitantes deberán integrar a sus proposiciones, atendiendo al tipo de contrato, así como a las características, magnitud y complejidad de los trabajos;
- XXXII. El domicilio de las oficinas de la Secretaría de la Función Pública o de los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso el medio electrónico en que podrán presentarse inconformidades, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 84 de la presente Ley;
- XXXIII. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes; y,
- XXXIV. Los demás requisitos generales que, por las características, complejidad y magnitud de los trabajos, deberán cumplir los interesados, precisando cómo serán utilizados en la evaluación.

Para la participación, adjudicación o contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas no podrán establecerse requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir. La dependencia o entidad convocante tomará en cuenta las recomendaciones previas que, en su caso, emita la Comisión Federal de Competencia, en términos de la Ley Federal de Competencia Económica.

Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública cuyo presupuesto estimado de contratación sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, el proyecto de convocatoria deberá ser difundido a través de CompraNet, al menos durante diez días hábiles, lapso durante el cual éstas recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale.

En los casos de licitaciones cuyo monto sea inferior al señalado en el párrafo que antecede, la publicación previa de las convocatorias será opcional para las dependencias y entidades. Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria, serán analizados por las dependencias y entidades a efecto de, en su caso, considerarlas para enriquecer el proyecto.

**Artículo 34.-** 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 proporcionará a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación.

**Artículo 35.-** Siempre y cuando no resulte en la reducción del número de participantes, el Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en las convocatorias o en las bases de las

licitaciones que emita, para lo cual deberá informar a los interesados por los mismos medios que les dio a conocer el concurso.

Las modificaciones que consigna este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente.

**Artículo 36.-** En las licitaciones públicas las proposiciones se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. Esta última incluirá la garantía de seriedad de las ofertas.

**Artículo 37.-** Quienes participen en las licitaciones, concursos o celebren los contratos a que se refiere este Reglamento, deberán garantizar:

- I. La seriedad y calidad de las proposiciones presentadas en los términos de la convocatoria respectiva, que será del 5% sobre el monto de la propuesta económica;
- II. El cumplimiento de los contratos, que será del 10% sobre el monto del contrato;
- III. Los anticipos que reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, el cual podrá ser hasta de un 30%; y,
- IV. Los posibles defectos o vicios ocultos por el término de un año, a partir del finiquito total del contrato.

La Tesorería conservará en custodia y depósito las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, cuando serán devueltas a los licitantes. Las fianzas de aquél al que se adjudique el contrato se retendrán hasta que constituya la garantía del cumplimiento del contrato y una vez concluida la vigencia de la fianza de los vicios ocultos.

**Artículo 38.-** Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento, se constituirán a favor del Municipio de Acuitzio Michoacán y podrán ser a través de:

- I. Fianza o hipoteca;
- II. Cheque bancario certificado; y,
- III. Efectivo.

**Artículo 39.-** El Comité habiendo realizado una evaluación del caso, podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de que los proveedores incumplan con alguna de las obligaciones contraídas, se observen vicios ocultos o no se cumpla con las especificaciones pactadas. Asimismo, se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general o social.

**Artículo 40.-** El Comité se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

- II. Las sociedades de las que formen parte alguna persona de las señaladas en la fracción anterior;
- III. El (la) cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles de los servidores públicos;
- IV. Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo comisión en el servicio público;
- V. Aquellos proveedores a los que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato previo;
- VI. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de la materia de este Reglamento y hayan perjudicado gravemente el patrimonio municipal;
- VII. Aquellas que hubieren proporcionado información falsa o actuando con dolo o mala fe en algún proceso en la materia del presente Reglamento;
- VIII. Aquellas declaradas en estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- IX. Las que por sí o a través de empresas formen parte del mismo grupo empresarial que elaboren dictámenes, peritajes o avalúos para el Municipio;
- X. Las personas físicas o morales que no acrediten suficiente experiencia en los servicios que ofrezcan, así como solvencia profesional; y,
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de este Reglamento.

**Artículo 41.-** En el acto de presentación y apertura de propuestas ante el Comité sólo podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la misma licitación, a desarrollar en dos etapas, conforme a lo siguiente:

- I. En la primera etapa los licitantes entregarán sus propuestas en sobres cerrados y lacrados, calificándose oportunamente no haber sido violados o mutilados; subsecuentemente se procederá a la apertura de la propuesta técnica y se desecharán las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases. Éstas serán devueltas por el Secretario Técnico transcurridos quince días naturales a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación;
- II. En la segunda etapa se procederá a la apertura de las propuestas económicas que subsistan, por lo que se dará lectura en voz alta al importe de las propuestas que contengan los documentos que cubran los requisitos exigidos; y,
- III. El Secretario Técnico levantará acta pormenorizada de los dos actos, haciendo constar las propuestas desechadas y aceptadas, los importes y los argumentos de la decisión. Dichas actas serán firmadas por los participantes y se le entregará copia de las mismas.

**Artículo 42.-** Practicada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre los licitantes, reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Ayuntamiento, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**Artículo 43.-** La emisión del fallo se regirá por los siguientes lineamientos:



- I. El Comité emitirá el fallo de adjudicación y lo dará a conocer en junta pública a los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de propuestas. En defecto de esta junta, el Comité comunicará por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los licitantes;
- II. Se levantará acta del fallo de la licitación, que será firmada por los participantes y se dará una copia a cada uno de ellos;
- III. El fallo de la licitación deberá emitirse dentro de los quince días naturales contados a partir de la fecha del proceso y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo no exceda de siete días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente;
- IV. En el mismo acto en que se dé a conocer el fallo o la comunicación del mismo, el Comité informará por escrito a los licitantes las razones por las cuales no fue elegida su propuesta;
- V. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y satisfacen los requerimientos del Ayuntamiento, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta más económica y viable;
- VI. El Comité tendrá las facultades generales y específicas que requiera cuando exista duda o controversia dentro del proceso de licitación y adjudicación, por lo que podrá emitir un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, haciendo constar las proposiciones admitidas y las desechadas; y,
- VII. Contra la resolución que contenga el fallo, los interesados podrán hacer valer el recurso de revisión en los términos establecidos en la Ley Orgánica.

**Artículo 44.-** El Comité declarará desierta o nula la licitación y procederá a celebrar una segunda convocatoria cuando las propuestas:

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

**Artículo 45.-** Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor a diez días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente. Dichos contratos comprenderán las bases, fundamentos técnicos y económicos de la licitación.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, perderá en favor del Ayuntamiento la garantía que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere este artículo. Entonces el Comité podrá adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda oferta solvente más baja.

**Artículo 46.-** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberán pactarse preferentemente con base a precios unitarios fijos.

Cuando se justifique, podrán pactarse incrementos o decrementos a los precios en el contrato, pero de acuerdo con la fórmula que se determine previamente en las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes de precios que no hayan sido considerados en las propias bases de la licitación.

**Artículo 47.-** Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

Las dependencias y el Presidente se abstendrán de hacer modificaciones sobre los precios, anticipos, pagos y otras que otorguen condiciones adicionales ventajosas a cualquier proveedor.

**Artículo 48.-** Las Dependencias se obligan a guardar y mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento, conservación y buen uso, observando que los mismos se destinen al cumplimiento o fines de los programas y acciones previamente determinados.

**Artículo 49.-** El Comité, bajo su responsabilidad, podrá autorizar la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, sin llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, cuando:

- I. Existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- II. Peligre o se trasgreda el orden social, la economía, los servicios públicos, la salud, la seguridad o el ambiente de alguna zona 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. En este caso se verificará previamente si existe otra propuesta que resulte aceptable para celebrar el contrato con el proveedor o prestador del servicio que corresponda;
- IV. Se hayan realizado dos licitaciones públicas sin obtener ofertas solventes;
- V. Resulte imposible la realización de licitaciones debido a que no existan por lo menos tres 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 del concurso;
- VI. Se refiera a adquisiciones de bienes perecederos, granos o productos alimenticios, básicos o semi procesados;
- VII. Se 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; y,
- VIII. Se trate de adquisiciones por cuyo monto puedan adquirirse por adjudicación directa, según los rangos autorizados.

Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará al proveedor o prestador de servicios que cuente con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos técnicos, financieros y demás que resulten necesarios, procurando obtener calidad, mejores precios y eficacia.

## CAPÍTULO VII PADRÓN DE PROVEEDORES

**Artículo 50.-** A través del Oficial Mayor, el Comité integrará y mantendrá actualizado el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Municipal, donde se clasificará a las personas inscritas de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características que las identifiquen.

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

Para efectos de este Reglamento, el carácter de proveedor se adquiere con la inscripción a que alude este artículo.

**Artículo 51.-** El Padrón de Proveedores se formará con las personas físicas y morales que deseen enajenar 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 el Comité;
- II. Cuando se trate de personas morales, exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva reciente, dejando acreditada la personalidad jurídica del representante;
- III. Acreditar legal y satisfactoriamente que se ha dedicado a la actividad que ostenta, por lo menos durante un año anterior a la fecha de solicitud de registro, excepto en los casos de empresas de interés social que incentiven el desarrollo económico del Municipio;
- IV. 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;
- V. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones del orden fiscal o administrativo;
- VI. Pagar los derechos que establezca la tarifa fijada por el Comité;
- VII. Proporcionar la información complementaria que demande el Comité y las normas jurídicas aplicables; y,
- VIII. Presentar lista de precios que establezca precios máximos y mínimos de venta y los costos de servicios, los cuales deberán actualizarse mensualmente.

Quedan exceptuados de la obligación de registro en el padrón, aquellos que oferten productos perecederos, productos alimenticios básicos o semi procesados, o bienes usados y otros similares que a juicio de la Oficialía Mayor no deban estar inscritos.

**Artículo 52.-** No podrán inscribirse en el Padrón de proveedores:

- I. Los servidores públicos municipales; y,

- II. El (la) cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles de los servidores públicos.

**Artículo 53.-** El Comité, dentro de los 30 treinta días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga o no el registro en el Padrón.

Transcurrido este plazo, sin que hubiere respuesta, se tendrá por registrado al solicitante y el documento en el que se haya hecho la solicitud, sellado de recibido por el Comité, hará las veces de registro.

Toda resolución será fundada y motivada.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Secretario Técnico podrá solicitar dentro del término de 20 veinte días hábiles posteriores a su recepción, que se aclare o complemente. Si el proveedor no exhibe la información requerida dentro del plazo de 30 treinta días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

El registro en el padrón de proveedores tendrá una vigencia indefinida y podrá ser modificado cuando las circunstancias lo exijan.

**Artículo 54.-** 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 55.-** El Comité podrá cancelar el registro del proveedor cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resulte 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, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o el de la economía del Municipio;
- IV. Se declare en quiebra;
- V. Haya aceptado pedidos o firmados contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le fueran imputables;

- VI. Se le declare inhábil legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento; y,
- VII. Cuando el proveedor no actualice la información que le requiera la Oficialía Mayor, de conformidad con los requisitos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 56.-** Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción, determinen la suspensión o cancelación del registro en el Padrón de Proveedores, el interesado podrá interponer recurso de revisión, en los términos establecidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES**

**Artículo 57.-** Las adquisiciones de bienes muebles se tramitarán a petición de las dependencias y entidades, mediante una requisición de compra que deberá contener por lo menos:

- I. Fecha de emisión;
- II. Número de requisición;
- III. Indicación del cargo y partida presupuestal;
- IV. Indicación clara de las especificaciones de los bienes a adquirir;
- V. Nombre y firma del titular de la dependencia o Entidad; y,
- VI. Deberá anexarse muestras o catálogos de los bienes solicitados.

**Artículo 58.-** El Comité, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado, podrá aprobar la entrega de anticipos para la adquisición de bienes muebles conforme a los siguientes lineamientos:

- I. El anticipo podrá ser hasta por un máximo del 30 % del monto total del pedido o contrato; y,
- II. Para el aseguramiento de la aplicación correcta del anticipo los proveedores deberán constituir previamente la garantía señalada en el artículo 37, fracción III de este Reglamento.

**Artículo 59.-** Las dependencias y entidades, son corresponsables de verificar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones requeridas, para lo cual deberán:

- I. Comunicar de inmediato al Secretario las irregularidades que adviertan en relación con las adquisiciones;
- II. Conservar en archivo la documentación necesaria o copia de la misma, relativa a sus adquisiciones de bienes muebles por un periodo mínimo de cinco años;
- III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias; y,

- IV. Facilitar al Secretario y a su personal el acceso a sus bodegas (en su caso), oficinas, talleres, y lugares de trabajo, así como a sus registros e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 60.-** Se podrá 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.

Para el caso de adquisición de vehículos o maquinaria de procedencia extranjera, solamente se realizará dicha transacción cuando éstos hayan sido regularizados, legalizados o autorizada su importación por las autoridades hacendarias o aduaneras competentes.

## **CAPÍTULO IX DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES**

**Artículo 61.-** El Comité, dictará los lineamientos para la adquisición de bienes inmuebles que sean necesarios para el cumplimiento de los planes y programas municipales, a fin de proceder al y trámite conducente para su adquisición, en coordinación con el Síndico Municipal; una vez autorizada dicha operación por las dos terceras partes del H. Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44 fracción X-A Inciso b) y 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 40 Inciso b) fracciones X y XII y 157 de la Ley Orgánica.

**Artículo 62.-** Para los efectos del artículo anterior, los requerimientos inmobiliarios deberán estar incluidos en el Programa Operativo Anual (POA) de la dependencia o entidad que promueve la adquisición; debe disponerse del presupuesto autorizado; debe mediar un oficio de solicitud debidamente justificado y de manera sustantiva, deberá constar en acta de sesión de Ayuntamiento, la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.

**Artículo 63.-** La Sindicatura tendrá a su cargo la realización de los trámites para la regularización jurídica e integración administrativa de los inmuebles adquiridos, al control patrimonial del Municipio.

## **CAPÍTULO X DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS**

**Artículo 64.-** El arrendamiento de bienes inmuebles, procede únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando por las condiciones de 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 65.-** Para arrendar bienes inmuebles, el Síndico Municipal y el Secretario del Comité (Oficial Mayor) serán los representantes del Municipio, conjuntamente con los Titulares de las Dependencias y Entidades solicitantes, debiendo suscribir los contratos referentes a estas operaciones.

**ARTÍCULO 66.-** Corresponde al Secretario tramitar y controlar los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren.

Al vencimiento de los contratos, el Secretario presentará al Comité para su acuerdo y eventual autorización, los incrementos propuestos por los propietarios de los inmuebles para la renovación de los mismos.

## **CAPÍTULO XI DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Artículo 67.-** Al Secretario (Oficial Mayor) como responsable de administrar los recursos materiales y la contratación de los servicios le corresponde:

- I. Determinar los servicios que pueden prestarse mediante el uso de materiales y equipo propio y los que pueden 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 y entidades para mantener en estado óptimo de uso, conservación y operación los bienes respectivos.

## **CAPÍTULO XII DEL MANEJO DE ALMACÉN**

**Artículo 68.-** El Secretario podrá adquirir bienes de rango menor (artículos de consumo), de consumo frecuente y generalizado, de acuerdo a las requisiciones de las Dependencias y Entidades, en forma globalizada, que se ingresarán al almacén bajo su control y resguardo, hasta que éstos sean retirados mediante el procedimiento que el propio Secretario establezca.

**Artículo 69.-** El control y operación del almacén 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 70.-** El responsable del almacén registrará las entradas por parte de los proveedores, autorizando la documentación mediante sello y firma de recibido de conformidad a las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos respectivos, según el caso, con el fin de subsanar cualquier anomalía o discrepancia que eventualmente se presente.

### **CAPÍTULO XIII DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA**

**Artículo 71.-** Se consideran servicios relacionados con la Obra Pública los que se establecen en el artículo 2º Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y Sus Municipios.

**Artículo 72.-** 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 Urbanismo y Obras Públicas y aprobado por el H. Ayuntamiento.

**Artículo 73.-** 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 el mismo.

**Artículo 74.-** Cuando la ejecución de obra se realice con recursos federales, especiales o extraordinarios se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en los Criterios y Lineamientos para la operación del Ramo 33 o análogos emitidos por las autoridades, dependencias competentes, respecto de las obras para las cuales están etiquetados dichos recursos.

**Artículo 75.-** 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 Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios y su Reglamento, debiendo asistir a todas las reuniones que en esta materia convoque el Comité.

**Artículo 76.-** El Director de Obras Públicas Municipal someterá a la aprobación del Comité, las diferentes modalidades de contratación de la obra pública, basado en el Programa de Obra a que se hace referencia en este Reglamento.



## **CAPÍTULO XIV DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN**

**Artículo 77.-** La Contraloría Municipal en ejercicio de sus facultades, deberá verificar y constatar, en cualquier tiempo, que las licitaciones, adjudicaciones, adquisiciones, arrendamientos, servicios y contratos se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables al caso concreto, pudiendo realizar visitas, inspecciones y auditorías que estime pertinentes y solicitar de los servidores públicos y de los proveedores que participen en los actos u operaciones realizadas, todos los documentos, datos e informes relacionados.}

**Artículo 78.-** Las dependencias, entidades y la Secretaría, deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría Municipal pueda realizar el seguimiento y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

**Artículo 79.-** 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.

La Contraloría informará de las actividades que realice derivadas del presente Capítulo, al H. Ayuntamiento, en los términos del artículo 79 fracciones VI, VII y IX de la Ley Orgánica Municipal, para los efectos legales conducentes.

## **CAPÍTULO XV DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

**Artículo 80.-** En lo relativo a la enajenación de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, la Sindicatura Municipal, será la responsable directa y podrá ser asesorada por la Contraloría Municipal, de llevar a cabo los trámites y actos que se deriven de dichas operaciones sujetándose a lo que en esta materia dispone la Ley Orgánica en su Capítulo XXXI y demás disposiciones aplicables, debiendo informar al Comité sobre los actos que en esta materia realice.

## **CAPÍTULO XIV INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 81.-** De conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Adquisiciones, Ley Estatal de Obras y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, las operaciones realizadas fuera de los procedimientos previstos por el presente Reglamento serán nulas de pleno derecho y harán incurrir en responsabilidad a quien las autorice o lleve a cabo.

También incurrirá en responsabilidad quien autorice o efectúe operaciones parciales con el fin de no celebrar una licitación pública.

**Artículo 82.-** Los proveedores se conducirán con la buena fe y la prudencia debida. Se considerarán infracciones por parte de éstos, las establecidas en la Ley de Adquisiciones y Ley de Obra Pública y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como en los demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 83.-** Los servidores públicos y demás empleados que por responsabilidad o falta en el desempeño de sus actividades infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley Orgánica, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 84.-** A los proveedores que incurran en infracciones al presente Reglamento, se les aplicarán las sanciones siguientes:

- I. Multa de dos a 5,000 Unidades de Medida y Actualización general diario vigente en la capital del
- II. Estado en la fecha en que se cometa la infracción;
- III. Prohibición para participar en los procesos de licitación durante tres años; y,
- IV. Las Sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado
- V. de Michoacán de Ocampo.

Las sanciones económicas deberán imponerse entre el mínimo y máximo establecido, considerando la Unidad de Medica y Actualización vigente en la capital del Estado en el momento de cometerse la infracción. Estas multas constituyen créditos fiscales de acuerdo a lo establecido en el Código Fiscal Municipal y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

**Artículo 85.-** El proveedor que, en forma reiterada, infrinja las disposiciones de este Reglamento, podrá ser sancionado, además, con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón, sin perjuicio de aplicarle las penas convencionales que se establezcan en los contratos, así como lo dispuesto por la Legislación Civil en el Estado y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO TERCERO.** - Se abrogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que antecedan y obstaculicen la aplicación del presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.** - Conforme a lo dispuesto por el artículo 40, inciso b) fracción VII, y 178 de la Ley Orgánica Municipal, se ordena la debida publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para su observancia.

DADO Y APROBADO EN EL RECINTO OFICIAL DE SESIONES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ACUITZIO, MICHOACÁN; A LOS 28 VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022 DOS MIL VEINTIDOS.

#### FIRMAS DEL AYUNTAMIENTO

\_\_\_\_\_  
C. MIGUEL ANGEL VILLASEÑOR ARREOLA  
Presidente Municipal.

\_\_\_\_\_  
L. A. MARÍA ELENA AGUILAR GUTIÉRREZ  
Síndico Municipal.

\_\_\_\_\_  
M.V.Z. ROGELIO RANGEL VARGAS  
Regidor

\_\_\_\_\_  
C. MARICELA ORTIZ SAUCEDO  
Regidora

\_\_\_\_\_  
C. LUIS GABRIEL LEMUS BEDOLLA  
Regidor

\_\_\_\_\_  
C. MARÍA MERCEDES GÓMEZ RODRÍGUEZ  
Regidora

\_\_\_\_\_  
C. JOSÉ ISMAEL SALTO FUERTE  
Regidor

\_\_\_\_\_  
C. RUFINA OLIVOS CALIX  
Regidora

\_\_\_\_\_  
C. JUAN SALVADOR LÓPEZ VILLASEÑOR  
Regidor