



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Director: Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLVI

Morelia, Mich., Jueves 23 de Mayo del 2013

NUM. 98

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Interino del Estado de
Michoacán de Ocampo**

Lic. José Jesús Reyna García

Secretaría de Gobierno

Por Ministerio de Ley

Tte. de Corb. Fernando Cano Ochoa

Director del Periódico Oficial

Lic. Edgar Bravo Avellaneda

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 17.00 del día

\$ 23.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
MADERO, MICHOACÁN**

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

**SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 16 DE CABILDO
DE FECHA 15 DE ABRIL DE 2013**

ACTA NÚMERO DIECISÉIS

En la población de Villa Madero, Municipio de Madero del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 09:45 nueve horas con cuarenta y cinco minutos, del día 15 quince de abril de 2013, dos mil trece, previo citatorio correspondiente, se reunieron en la Sala de Juntas «Marcelo Ibarra Villa» con domicilio en el Portal Hidalgo N° 35 Col. Centro C.P. 58480, conforme a la Ley Orgánica Municipal, el C. Presidente Municipal Constitucional, J. Jesús Rosales García; el Síndico Municipal, Profr. José Manuel Calderón Chávez; así como los CC. Regidores Carlos Ayala Aguilar, Rafael Hernández Rosales, Olga Isabel Rodríguez Alcauter, Otoniel Sánchez Méndez, Yolanda Vargas Corona, José Luis Bucio Hernández, Benito Ayala García y el Representante de la Tenencia del Ahijadero el C. Everardo Gómez Martínez para celebrar la sesión extraordinaria de Cabildo N° 14, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Pase de Lista y comprobación de Quórum Legal.
- 2.- Presentación y Aprobación de los reglamentos del H. Ayuntamiento.

- a) ...
- b) ...
- c) ...
- d) ...
- e) ...

- f) ...
 g) **Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles de Madero, Michoacán.**
 h) ...
 i) ...

.....

SEGUNDO.- Continuando con el desahogo del Orden del día la C. Karina L. Ortega García, Secretario del H. Ayuntamiento, por instrucciones del Presidente Municipal; anuncia el siguiente asunto contemplado, mismo que consiste en la **Presentación y Aprobación de los reglamentos del H. Ayuntamiento.**

-

 g) **Presentación, análisis y en su caso aprobación del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles de Madero, Michoacán.-** En este punto, toma la palabra el C. J. Jesús Rosalez García, Presidente Municipal Constitucional de Madero Michoacán, para exponer al Pleno que a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 138 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo se ha concluido la revisión y adecuaciones al Reglamento del Comité de Adquisiciones, por lo cual en este acto se presenta al Pleno para su análisis, discusión y aprobación. Acto seguido, el Pleno revisa a detalle la propuesta del nuevo reglamento, por lo que después de analizarlo amplía y suficientemente determina aprobar por unanimidad el Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles de Madero, Michoacán, ordenando su inmediata publicación en el Periódico del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, así como su más amplia difusión, comisionando para ello a la C. Secretaria del Ayuntamiento.

No habiendo más asuntos que tratar por parte del H. Cabildo, se da por terminada la presente sesión, siendo las 12:20 Hrs. doce horas con veinte minutos, del día 27 de febrero del año 2013, el Presidente Municipal agradece a todos y cada uno de los Integrantes del Honorable Cabildo su valiosa asistencia. Quienes firman de conformidad y para su debida constancia la presente Acta como consecuencia de su aprobación en los términos insertos en el cuerpo de la misma. Doy fe la Secretario del H. Ayuntamiento Karina Lisbeth Ortega García

C. J. JESÚS ROSALEZ GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL.- PROFR. JOSÉ MANUEL CALDERÓN CHÁVEZ, SÍNDICO MUNICIPAL. (Firmados)

REGIDORES

C. CARLOS AYALA AGUILAR .- C. RAFAEL HERNÁNDEZ ROSALES.- C. OLGA ISABEL RODRÍGUEZ ALCÁUTER.- C. OTONIEL SÁNCHEZ MÉNDEZ.- C. YOLANDA VARGAS CORONA.- C. JOSÉ LUIS BUCIO HERNÁNDEZ.- C. BENITO AYALA GARCÍA.- C. KARINA LISBETH ORTEGA GARCÍA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. (Firmados)

CERTIFICACIÓN

La suscrita Arq. Karina Lisbeth ortega García, Secretario Municipal de Madero, Michoacán, periodo 2012-2015, Doy fe y CERTIFICO que las presentes copias fotostáticas 4 (cuatro) fojas, concuerda fielmente con su original:

Acta de sesión extraordinaria de Cabildo No. 16, de fecha 15 de abril del 2013.

Se extiende la presente en Villa Madero del Estado de Michoacán, a los 10 días del mes de mayo del 2013.

DOY FE:
 SECRETARIO MUNICIPAL
 ARQ. KARINA LISBETH ORTEGA GARCÍA
 (Firmado)

El Ciudadano J. Jesús Rosalez García, Presidente Municipal de Madero, 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 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; en sesión Extraordinaria número 16 celebrada el día 15 del mes de abril del año 2013 dos mil trece, aprobó el:

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA,
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
DE MADERO, 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 de Administración Pública Municipal de Madero, 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 Madero, Michoacán;
- II. Adquisición.-** El hacer propio un bien o derecho por medio de la transmisión, 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 Madero, Michoacán;
- V. Bando.-** EL Bando Municipal de Gobierno de Madero, 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 Madero;

- IX. Contraloría:** La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Madero;
- 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 acuyo cumplimiento pueden ser compelidos;
- XI. Dependencias:** Las Unidades Responsable identificadas como Direcciones o Áreas de la Administración Pública Municipal de Madero que se especifican en el Organigrama vigente en el Municipio;
- XII. Enajenación:** La transmisión de la propiedad o el dominio de un bien municipal, ya sea a título gratuito u oneroso. El Municipio puede enajenar o transmitir sus bienes mediante tres figuras principalmente: venta, permuta, donación 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 Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios;
- XIX. Padrón:** Padrón de Contratistas de Obra Pública de 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 Madero, Michoacán;

XXII. La Oficialía: La Oficialía Mayor del Municipio de Madero;

XXIII. Presidente: El Presidente del Comité, que será el Presidente Municipal;

XXIV. Proveedor: La persona física o moral con quien el Ayuntamiento suscriba contratos, adquisiciones arrendamientos y la prestación de servicios. Deberá estar registrada en el Padrón de Proveedores;

XXV. Reglamento: El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Madero, Michoacán;

XXVI. Servicio (s): Utilidad o provecho que resulta al Municipio de Madero, de lo que una persona física o moral ejecute en atención suya;

XXVII. Tesorería: La Tesorería Municipal de Madero, 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 Obras Públicas.

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;
- III. Los siguientes vocales:
 - a) Un Regidor representante de cada partido político;
 - b) El Contralor Municipal;
 - c) El Tesorero Municipal;
 - d) El Director de Urbanismo y Obras Públicas; y,
 - e) Comisiones del Ayuntamiento y Técnicos Especialistas, siempre y cuando la naturaleza o importancia de las operaciones a realizar por el Comité lo requiera.

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

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 Urbanismo y 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 Síndico Municipal y, en ausencia de ambos, por quien determine la mayoría de los participantes. 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 de Urbanismo y 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 de la Dependencia solicitante, cuando el tipo de adquisición, servicio o contratación de obra pública así lo requiera;
- VII. Autorizar con su firma, las actas correspondientes; y,
- VIII. 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 a 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;
- V. Revisar que las requisiciones, órdenes de compra, contratos de adquisiciones y facturación en su caso, estén apegados a los lineamientos emitidos en la materia;
- VI. 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;
- VII. Integrar, operar y mantener actualizado el padrón municipal de proveedores;
- VIII. 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;
- IX. Participar con voz y voto y levantar el acta respectiva;
- X. Llevar un archivo relacionado de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité;
- XI. Informar al integrante del Comité, previa solicitud al Presidente, sobre los resultados de los resultados de los procesos de licitación;
- XII. Rendir al Comité un informe mensual sobre las actividades realizadas; y,
- XIII. 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; y,
- X. Intervenir en la recepción de los trabajos, bienes y servicios, verificando sus características, calidad y cantidad; de ser necesario, hacer reclamaciones.

Artículo 16.- Con base en una evaluación analítica e histórica del gasto, 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 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, previo dictamen del Contralor Municipal.

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

Artículo 17.- En su primera reunión ordinaria anual, 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 deberán 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 sólo podrán celebrarse con las personas inscritas en el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Gobierno del Estado cuyo registro esté vigente conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley de Obras Públicas, salvo los casos que la misma prevé.

Artículo 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.

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 ya 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 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 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 del Estado de Michoacán, en un diario de circulación estatal y en un diario regional.

Dichas convocatorias deberán contener:

- I. El nombre de la dependencia convocante;
- II. Las fechas, horarios y lugar en que los interesados podrán obtener las bases y especificaciones del concurso, así como el costo y forma de pago de las mismas;
- III. La fecha y hora en que se celebrarán la visita al sitio del trabajo, la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de propuestas y el domicilio en que se llevarán a efecto dichos eventos;
- IV. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;
- V. El lugar, plazo de entrega y condiciones de pago; y,
- VI. El compromiso de acatar irrestrictamente las disposiciones y lineamientos que dicte el Comité en la asignación del contrato definitivo.

Artículo 33.- Las bases para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria indicando si es local, estatal o nacional y contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de la dependencia que las emite;
- II. La forma en que deberán acreditarse los interesados o sus representantes legales;

- III. La fecha, hora y domicilio para la junta de aclaraciones;
- IV. La fecha, hora y domicilio para la presentación y apertura de las propuestas, la entrega de la garantía la comunicación del fallo y la firma del contrato;
- V. El señalamiento de que el incumplimiento u omisión de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación será causa de descalificación;
- VI. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores, podrán ser negociadas, sustituidas o transferidas a terceros;
- VII. Los criterios precisos para la adjudicación de los contratos;
- VIII. La descripción completa de los bienes, arrendamientos y servicios; información detallada sobre el mantenimiento, asistencia técnica de capacitación para su uso; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; especificaciones y normas que, en su caso, sean aplicables; dibujos; cantidades; muestras; pruebas que se realizarán y métodos para ejecutarlas; periodo de garantía y otras opciones adicionales de cotización, mismas que serán especificadas por la dependencia solicitante;
- IX. El plazo, lugar y condiciones de entrega;
- X. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;
- XI. Las condiciones de precio y pago;
- XII. La indicación de si se otorgará anticipo y en qué porcentaje;
- XIII. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y servicios;
- XIV. Las sanciones convencionales a que se hará acreedor el proveedor por atraso en las entregas, por la no entrega en tiempo y forma de los bienes o de la prestación del servicio; y por incumplimiento de los lineamientos del contrato, defectos y vicios ocultos de los bienes y calidad de los servicios;

- XV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y garantías;
- XVI. El número mínimo necesario de propuestas recibidas, para no declarar desierta la licitación; y,
- XVII. La obligatoriedad del proveedor de comprobar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

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 Madero, 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 o 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 registrará 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 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 de proveedores idóneos; y,
- III. 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 semiprocesados;
- 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 semiprocesados, 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;
- II. El (la) cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles de los servidores públicos; y,
- III. Terceros con los que los servidores públicos tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o con interés particular, incluyendo los socios o sociedades en aquellas en que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de conformidad a lo previsto en el artículo 44 fracciones XIII, XV y XVI de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

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 firmado 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.

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; 32 Inciso b) fracciones X y XII y 124 de la Ley Orgánica Municipal.

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 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 los artículos del 26 al 30 de 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 fracción II de la Ley de Obras Públicas y en el artículo 50 del Reglamento de dicha ley.

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 Obra Pública Federal 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 Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipal como miembro del Comité, será el responsable de la ejecución de los acuerdos que en materia de obra pública, apruebe el Comité, sujetándose a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y su Reglamento, debiendo asistir a todas las reuniones que en esta materia convoque el Comité.

Artículo 76.- El Director de Urbanismo y 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 el artículo 72 de 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 59 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 auxiliada 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 Municipal en su Título Séptimo, Capítulos I y II y demás disposiciones aplicables, debiendo informar al Comité sobre los actos que en esta materia realice.

CAPÍTULO XIV(sic)

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 81.- De conformidad con lo establecido en la Ley Estatal de Adquisiciones y Ley Estatal de Obras, 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.

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 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 días de salario mínimo general diario vigente en la capital del Estado en la fecha en que se cometa la infracción; y,
- II. Prohibición para participar en los procesos de licitación durante tres años.

Las sanciones económicas deberán imponerse entre el mínimo y máximo establecido, considerando el salario mínimo general 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 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.- Se aboga el Reglamento de Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes, Muebles e Inmuebles Madero, Michoacán, publicado en la Segunda Sección, Tomo CXLVI, Número 71 del Periódico Oficial del Estado de 16 de junio de 2009.

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

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

ARTÍCULO CUARTO (sic).- Conforme a lo dispuesto por el artículo 145, segundo párrafo 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. (Firmado)