



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXI**

**Morelia, Mich., Miércoles 9 de Noviembre de 2022**

**NÚM. 60**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SUSUPUATO, MICHOACÁN

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

#### DUODÉCIMA SESIÓN ORDINARIA

(2022)

#### ACTA No. 12

En la cabecera municipal, denominada Susupuato de Guerrero, Municipio de Susupuato, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 10:00 (diez horas) del día 29 (veintinueve) de abril de 2022 (dos mil veintidós), en la Sala de Cabildo, en el interior del edificio de la Presidencia Municipal, se reunieron los integrantes del Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar la Duodécima Sesión Ordinaria 2022 (dos mil veintidós), bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- *Presentación, para su análisis, revisión, discusión y aprobación en su caso de 2 lineamientos, 7 reglamentos y 2 códigos.*
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- ...
- 10.- ...

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**

Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

**En el Punto Número Tres.-** Con base en lo establecido en los artículos 67 fracción VI, 178, 179, 180, 181 y 182, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de

Ocampo; tomó la palabra el Síndico Municipal, quien presento para su análisis, revisión, discusión y aprobación en su caso los siguientes lineamientos y reglamentos:

- Lineamientos para el Otorgamiento de Subsidios del Gobierno Municipal de Susupuato, Michoacán.
- Lineamientos para la Autorización, Pago y Comprobación de Viáticos a Servidores Públicos del Municipio de Susupuato, Michoacán.
- Reglamento de Limpia y Aseo Público para el Municipio de Susupuato, Michoacán.
- Reglamento de Panteones de Susupuato, Michoacán de Ocampo.
- **Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Susupuato, Michoacán de Ocampo.**
- Reglamento del Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal de Susupuato, Michoacán.
- Reglamento del Instituto Municipal de Planeación de Susupuato, Michoacán.
- Reglamento del Patrimonio Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo.
- Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Susupuato, Michoacán de Ocampo.
- Código de Conducta para los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Susupuato, Michoacán de Ocampo.
- Código de Ética del Ayuntamiento de Susupuato, Michoacán de Campo.

Una vez presentados, analizados, revisados y discutidos ampliamente uno a uno los lineamientos, reglamentos y códigos antes citados, se sometieron a votación de la forma acostumbrada, siendo aprobados uno a uno por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento; acto seguido conforme el artículo 40 c) fracción VII, de la ley citada en este punto los integrantes del Ayuntamiento, acordaron por unanimidad de votos que se presentaran los lineamientos y reglamentos antes citados para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

.....  
 .....  
 .....

**En el Punto Número Diez-** Una vez agotado el orden del día y siendo las 13:09 (trece horas con nueve minutos), de la fecha de su inicio la Presidenta Municipal, declaró terminada la sesión; firmando de conformidad los que en ella intervinieron, para todos los efectos legales a que haya lugar. Hago constar.- C. Sergio Santana Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento.

C. Diana Laura Mondragón Benites, Presidenta Municipal; C. Óscar Esquivel Garfias, Síndico Municipal; Regidores: C. Elvia Reyes Iniestra, C. Joel Pedraza Garfias, C. Clara Rebollar Reyes, C. Fidelmar Arroyo López, C. Ulises Donaldo Ortiz Soto, C. Mireya Rebollar Aguilar, C. Rogelio Garcia Castillo; C. Sergio Santana Guadarrama, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

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

**CAPÍTULO I  
 DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** - El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene como objeto establecer los procedimientos conforme a los cuales se deberán realizar y sujetar las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que requieran las Dependencias y Entidades (Direcciones y Áreas) de la Administración Pública Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo.

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

- I. **Administración Pública.-** Las Dependencias (Direcciones y Áreas) precisadas en el artículo 103, del Bando de Gobierno Municipal de Susupuato, Michoacán De Ocampo 2021 – 2024 y en el Organigrama de la Administración Pública Municipal de Susupuato, Michoacán De Ocampo 2021 – 2024;
- II. **Adquisición.-** El hacer propio un bien o derecho por medio de la transmisión de un título lucrativo u oneroso;
- III. **Arrendamiento.-** Ceder o adquirir por determinado precio el goce o aprovechamiento temporal de bienes, obras o servicios;
- IV. **Ayuntamiento.-** El Ayuntamiento Constitucional de Susupuato, Michoacán de Ocampo;
- V. **Bando.-** El Bando de Gobierno Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2021 – 2024;
- VI. **Bienes.-** Son aquellos que pueden ser objeto de aprobación siempre y cuando no estén excluidos del comercio, ya sea por naturaleza del mismo o por disposición de la ley;
- VII. **Bienes Inmuebles.-** Son aquellos que no pueden trasladarse, por tener permanencia o fijeza por su misma naturaleza, y que, en tal virtud, se encuentran por sí mismas inmovilizadas; por su destino, que, siendo muebles por naturaleza, son 2 accesorios de un bien inmuebles al cual se encuentre unido o adherido; y, por el objeto al que se aplican, que son los derechos reales constituidos por sobre los inmuebles;
- VIII. **Bienes Muebles.-** Son aquellos que pueden trasladarse por sí mismos o por una fuerza exterior de un lugar a otro; como el mobiliario y equipo de oficina, maquinaria, armamento, vehículos u otros similares.
- IX. **Comité.-** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones,

- Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles de Susupuato, Michoacán;
- X. **Contraloría.-** La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Susupuato;
- XI. **Contratación.-** Pacto o convenio preferentemente escrito entre el Ayuntamiento y la persona física o moral, en virtud del cual se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser compelidos;
- XII. **Dependencias.-** Las Dependencias (Direcciones y Áreas) precisadas en el artículo 103, del Bando de Gobierno Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2021 – 2024 y en el Organigrama de la Administración Pública Municipal de Susupuato, Michoacán de Ocampo 2021 – 2024;
- XIII. **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 y/o donación.
- XIV. **Ley de Adquisiciones.-** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Ley de Obras Públicas.-** La Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XVI. **Ley Orgánica.-** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVII. **Licitación.-** El procedimiento legal y técnico que permite a la Administración Pública conocer quiénes pueden, en mejores condiciones de idoneidad y conveniencia, prestar servicios y/o realizar obras;
- XVIII. **Municipio.-** El Municipio de Susupuato, Michoacán de Ocampo;
- XIX. **Proveedor.-** La persona física o moral con quien se suscriban contratos, adquisiciones, arrendamientos y la prestación de servicios, que se encuentre registrada en el Padrón Municipal de Proveedores y que acredite dedicarse al giro respectivo
- XX. **Reglamento.-** El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Susupuato, Michoacán;
- XXI. **Secretaría.-** La Secretaría del Ayuntamiento de Susupuato;
- XXII. **Integrantes.-** Los integrantes del Comité;
- XXIII. **Servicio.-** Utilidad o provecho que resulta al Municipio,
- de lo que una persona física o moral ejecuta en atención suya; y,
- XXIV. **Tesorería.-** La Tesorería Municipal.
- Artículo 3.-** El monto de las adquisiciones, los arrendamientos y la contratación de los servicios, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento. No se podrá realizar ninguna operación sobre los contratos que regula este Reglamento, si no existe partida expresa del Presupuesto o bien saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente.
- Artículo 4.-** En lo no previsto por este Reglamento, se atenderá en lo que corresponda de manera supletoria, en su orden, la Ley de Adquisiciones, el Reglamento de ésta y, en relación con el Comité, al Reglamento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

## CAPÍTULO II

### DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Artículo 5.-** El Comité de Obra Pública Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Susupuato, Michoacán de Ocampo, se creará conforme lo establecido en el artículo 171 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y será el Órgano Colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar y tiene por objeto llevar a cabo los procedimientos de las licitaciones públicas y concursos simplificados para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios que sean requeridos por el Ayuntamiento.

**Artículo 6.-** El Comité será el responsable de definir, conducir y aplicar los lineamientos en materia de adquisiciones, contratos y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, y, prestación de servicios realizados a los mismos, de conformidad con el presente Reglamento.

**Artículo 7.-** El Comité se integrará con una Regidora o Regidor de cada una de las distintas fuerzas políticas que constituyan el Ayuntamiento y las servidoras o servidores públicos auxiliares que determine el Ayuntamiento, atendiendo el criterio de paridad de género, de acuerdo con las áreas de apoyo requeridas o el carácter de la operación, en este municipio se integra de la siguiente forma:

- I. Regidora o Regidor;
- II. Directora o Director de la Unidad Municipal de Desarrollo Integral de la Familia;
- III. Secretaria o Secretario del Ayuntamiento;
- IV. Encargada o Encargado del Área de Comunicación Social;

- V. Tesorera o Tesorero Municipal;
- VI. Directora o Director de Obras Públicas; y,
- VII. Encargada de la Instancia de la Mujer

### CAPÍTULO III

#### ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

**Artículo 8.-** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar concursos para la adjudicación de contratos en los términos aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Proponer modificaciones a las disposiciones administrativas aprobadas por el Ayuntamiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento previo dictamen, la rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de Indemnización a proveedoras o proveedores que, en su caso, se consideren procedentes, así como las sanciones que correspondan a proveedoras o proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de contratos;
- IV. Publicar en Periódico Oficial del Estado, el portal electrónico del Ayuntamiento y en uno de los diarios de mayor circulación en el Estado, la convocatoria del concurso sobre obra pública y adquisición de bienes, de conformidad con las bases aprobadas por el Ayuntamiento y las disposiciones aplicables de la ley de la materia;
- V. Proponer acciones para la conservación de las zonas naturales protegidas y en general promover el desarrollo sustentable del municipio; y,
- VI. Realizar las licitaciones públicas conducentes.

**Artículo 9.-** Las Direcciones de Obras Públicas y Secretaría del Ayuntamiento fungirán como Órganos Ejecutores, respecto de las actividades operativas establecidas por este Reglamento, en materia de obra pública, corresponderá a la propia Dirección de Obras Públicas, la ejecución de las resoluciones que se tomen por el Comité.

**Artículo 10.-** Para que pueda ser declarada la existencia del quórum legal, será necesaria la presencia de 5 de los integrantes del Comité.

**Artículo 11.-** Las resoluciones que dicte el Comité se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

**Artículo 12.-** El Comité sesionará en forma ordinaria o extraordinaria cada vez que sea necesario. La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento convocará a sesiones ordinarias o extraordinarias con una anticipación de por lo menos de 24 horas a su fecha, debiéndose señalar la orden del día a que se sujetará la sesión y acompañando los antecedentes de los asuntos a tratar.

**Artículo 13.-** Las Regidoras o Regidores integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Presidir, conducir y dirigir las sesiones del Comité;
- II. Planear y dirigir los trabajos a desarrollar por el Comité;
- III. Coordinar el desarrollo de las actividades del Comité para su ejecución mediante los acuerdos correspondientes;
- IV. Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan fielmente;
- V. Tener voto de calidad en caso de empate; y,
- VI. Las demás que acuerde el Comité.

**Artículo 14.-** La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento quien será integrante del comité, tendrá las siguientes facultades:

- I. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- II. Diseñar o modificar en su caso, los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que regula este Reglamento;
- III. Analizar y opinar en torno a los programas y presupuestos anuales que las dependencias presenten en relación a las adquisiciones, arrendamientos y servicios; y,
- IV. Las demás que le asigne el Comité, le confiera este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 15.-** La Tesorera o Tesorero Municipal, quien será integrante del comité, tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles con base en la información proporcionada por las Dependencias (Direcciones o Áreas) del Ayuntamiento, y someterlo a la aprobación del Comité;
- II. Revisar que las requisiciones, órdenes de compra, contratos de adquisiciones y facturación en su caso, estén apegados a los lineamientos emitidos en la materia;
- III. Integrar, operar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Proveedores, previo análisis de los antecedentes particulares;
- IV. Solicitar a los proveedores de la Administración Pública, cotizaciones de sus productos y servicios; elaborar los cuadros económicos comparativos correspondientes y resolver lo procedente de acuerdo a condiciones de calidad, oportunidad y precio, en los casos en que el importe de la adquisición o servicio esté dentro de los rangos establecidos;
- V. Formular y proponer al Comité, los criterios y lineamientos que, en materia de planeación, programación y control de

adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles, sean susceptibles de dictarse por éste; y,

- VI. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado, que, por sus características, sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada, apegado al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

**Artículo 16.-** La Directora o Director de Obras quien será parte del Comité, tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Intervenir en la recepción de los bienes, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad, y en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes;
- II. Intervenir en las licitaciones y concursos que se celebren en relación con las materias de este Reglamento;
- III. Proponer al Comité los procedimientos pertinentes para optimizar las adquisiciones, arrendamientos, y contrataciones que se celebren;
- IV. Registrar las operaciones que se realicen en las materias previstas en el artículo 1º de este Reglamento; y,
- V. Rendir al Comité un informe trimestral sobre las actividades realizadas y demás información que le sea requerida.

**Artículo 17.-** La Tesorera o Tesorero Municipal con base en una evaluación analítica e histórica del gasto de la Administración Pública, revisará las ministraciones de los bienes materiales y servicios que se adquieran o surtan, bajo los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal.

**Artículo 18.-** El Comité fijará anualmente en la primera sesión ordinaria, los montos y rangos según los cuales se llevarán a cabo las obras públicas con recursos municipales, adquisiciones, servicios y arrendamientos, conforme a la propuesta debidamente fundada, que para tal fin presenten las Direcciones de Obras Públicas y Oficialía Mayor.

**Artículo 19.-** En la primera sesión del Comité, se presentarán y tomarán protesta los integrantes del mismo.

**Artículo 20.-** Las sesiones ordinarias o extraordinarias, a excepción de la primera sesión del Comité, se llevarán a cabo conforme a lo establecido en el presente Reglamento, deberán sujetarse al siguiente orden:

- I. Entrega del Orden del día y entrega del mismo a los integrantes del Comité;
- II. Lectura del acta de la sesión anterior, para su aprobación o rectificación en su caso;
- III. Pase de lista, comprobación del quórum legal y declaratoria de inicio de la sesión;

IV. Desahogo de los puntos del orden del día;

V. Asuntos generales; y,

VI. Clausura de la sesión y firma del acta.

#### CAPÍTULO IV

#### DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

**Artículo 21.-** El Comité tendrá las siguientes facultades:

- 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 aprobado por el Cabildo y en el Presupuesto de Egresos, y sin perjuicio de las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y el Reglamento de ésta;
- II. Aprobar las normas conforme a las cuales se deberá conducir al ayuntamiento y sus Dependencias (Direcciones y Áreas) al adquirir las mercancías, materias primas y contratar servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones las dependencias;
- III. Establecer las bases para contratar en arrendamiento o comodato, el uso de los bienes muebles e inmuebles que se requieran, cualquiera que sea la modalidad y forma que se adopte;
- IV. Establecer las bases y normas generales para la celebración de concursos y licitaciones, en la adquisición de materiales y servicios;
- V. Determinar con base en la propuesta que se les presente, los bienes de uso generalizado que se contratarán en forma consolidada, con el objeto de que se obtengan las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad;
- VI. Analizar y aprobar en su caso, los informes que se les presenten;
- VII. Examinar y aprobar oportunamente el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que para cada ejercicio se les presente;
- VIII. Dictaminar previamente, sobre la procedencia de no celebrar licitación pública, por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción que establece el artículo 52 de este Reglamento;
- IX. Crear Subcomités, de acuerdo a las necesidades técnicas y administrativas de la Administración Pública, preferentemente a través de la figura de la invitación, según el caso que se presente y el ramo de que se trate;
- X. Vigilar el estricto cumplimiento del presente Reglamento y demás disposiciones que se deriven de él; y,
- XI. Las demás que le otorguen este Reglamento, otras disposiciones legales o acuerde el mismo Comité.

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

**Artículo 22.-** Las Dependencias de la Administración Pública planearán sus adquisiciones, arrendamientos y necesidades de servicios, sujetándose a:

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

**Artículo 23.-** Las Dependencias de la Administración Pública deberán formular sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal, y presentarlos a la Tesorera o Tesorero Municipal más tardar el día primero del mes de noviembre o al siguiente día hábil del año anterior del ejercicio para el que se programe, debiendo integrar en la propuesta:

- I. La existencia de los bienes en sus bodegas mediante inventarios, en el caso de la Dirección de Obras Públicas, Dirección de Oficialía Mayor;
- II. Las acciones previas y posteriores a la realización de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- III. Las especificaciones de los bienes y servicios;
- IV. Las normas de calidad de los bienes y los plazos estimados de suministros;
- V. Los calendarios de materiales y suministros; y,
- VI. Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles. Se deberán considerar preferentemente los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios del Estado o del Municipio, con especial atención a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo, estén comprendidos en los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo. Asimismo, se deberán incluir los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tenga incorporada tecnología nacional.

**Artículo 24.-** Una vez que la Tesorera o Tesorero Municipal haya

elaborado el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Administración Pública, deberá elaborar y actualizar los catálogos de los bienes y servicios, los cuales serán integrados en concordancia con las partidas presupuestales, estadísticas de consumo e instructivos que servirán de guía para la integración de los programas.

**Artículo 25.-** La Tesorera o Tesorero Municipal otorgara a las Dependencias y Entidades, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con el objeto de facilitarle la integración de sus proyectos anuales. En caso de no presentar alguna Dependencia (Dirección o Área) su propuesta definitiva en la fecha establecida, la Tesorera o Tesorero Municipal libremente tomara las medidas que juzgue convenientes.

**Artículo 26.-** La Tesorera o Tesorero Municipal y los Titulares de las Dependencias exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías que no cumplan con las normas de calidad estipuladas, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato respectivo.

**CAPÍTULO VI**  
DE LOS PEDIDOS Y LOS CONTRATOS

**Artículo 27.-** Los pedidos o contratos, que se refieran a la adquisición de bienes muebles, a la contratación de arrendamientos y otros servicios deberán celebrarse únicamente con los proveedores registrados en el Padrón Municipal de Proveedores. Los contratos relacionados con la Obra Pública y servicios relacionados con ella sólo podrán celebrarse con las personas inscritas en el Padrón de Contratistas cuyo registro esté vigente, conforme a lo previsto en el artículo 16 de la Ley de Obras Públicas, salvo los casos que la misma prevé.

**Artículo 28.-** En las órdenes de requerimiento de los pedidos y contratos se estipularán las condiciones de calidad, precio, y en su caso financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, forma de pago y garantía, y cuando resulte necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran.

**Artículo 29.-** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se llevarán a cabo mediante los siguientes procedimientos y conforme a los rangos autorizados por el Comité, para el ejercicio que corresponda:

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

**Artículo 30.-** Las Dependencias no podrán adquirir bienes o contratar servicios directamente.

**Artículo 31.-** 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 previsto en el presupuesto.

**Artículo 32.-** El Ayuntamiento preferirá como proveedoras o proveedores, en igualdad de circunstancias, a las empresas del sector social de la economía local, tales como las micro, pequeñas y medianas empresas, sociedades cooperativas, empresas ejidales y personas físicas, establecidas en el Estado o quien le preste un mejor servicio o bienes de mayor calidad.

**Artículo 33.-** El Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas y la 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 30 de este Reglamento, cuando el importe de cada operación se encuentre dentro del rango y no exceda los montos máximos fijados anualmente por el Comité, en los términos del Artículo 19 de este mismo ordenamiento, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidos en este supuesto de excepción a las licitaciones públicas. Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las operaciones se sujetarán a lo establecido en los Criterios y Lineamientos que en materia de adquisiciones emita el Comité. El Comité procurará si las condiciones lo ameritan, y atento al importe económico de los bienes y servicios contratados, exigir fianza al proveedor para el debido cumplimiento de lo pactado, que será calificada e impuesta por el propio comité.

**Artículo 34.-** El Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal, la Dirección de Obras Públicas y la Oficialía Mayor podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios a través del procedimiento de adjudicación directa a que se refiere la fracción III del artículo 30 de este Reglamento cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos fijados anualmente por el Comité en los términos del artículo 19 de este Reglamento, observando en lo pertinente los lineamientos que aquí se consignan.

**Artículo 35.-** Las convocatorias para participar en la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y servicios, por licitación pública, se publicarán en el la Página Oficial del Ayuntamiento y en un diario de los de mayor circulación en el Estado; las Nacionales en uno de mayor circulación nacional y tratándose de Internacionales en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 36.-** Las convocatorias, para la adquisición de bienes, contratación de arrendamientos y servicios, por licitación pública 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 de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- III. La fecha y hora de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, y el domicilio donde se vaya a llevar a efecto éste;
- 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 dicté el Comité en la asignación del contrato definitivo.

**Artículo 37.-** 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, nacional o internacional, y contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre de la dependencia o entidad que las emita;
- II. La forma en que deberán acreditarse los interesados o sus representantes legales; fecha y hora de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; fecha y hora para la presentación y apertura de las proposiciones, garantías, comunicación del fallo y firma del contrato, en el domicilio del ayuntamiento;
- III. El señalamiento de que será causa de descalificación, el incumplimiento u omisión de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- IV. 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 o sustituidas o transferidas a tercero;
- V. Los criterios precisos para la adjudicación de los contratos;
- VI. 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, de ser posible, métodos para ejecutarlas; periodo de garantía y, en su caso, otras opciones adicionales de cotización, mismas que serán especificadas por la dependencia solicitante;
- VII. El plazo, lugar y condiciones de entrega;
- VIII. Los requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar;
- IX. Las condiciones de precio y pago;
- X. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso se atenderá lo dispuesto en el artículo 66 de este Reglamento;
- XI. 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;
- XII. 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;

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

**Artículo 38.-** Las interesadas e 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 todas las interesadas e interesados igual acceso a la información relacionada con la licitación.

**Artículo 39.-** Siempre que el objeto no resulte limitar el número de participantes, el Comité podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación en los siguientes casos:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y,
- II. En el caso de mediar modificaciones que dicte la autoridad a las bases de la licitación correspondiente, se publicará un aviso a en un periódico de los de mayor circulación en el Estado, a fin de que los interesados concurren, en su caso, ante la propia dependencia o entidad para enterarse de manera específica, de la o las modificaciones respectivas. No será posible hacer la publicación del aviso a que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre y cuando se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hubieren adquirido las bases de la correspondiente licitación, en caso contrario, se publicarán como lo señala el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones. Las modificaciones que consigna este artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de los bienes o servicios convocados originalmente, o bien, en el cambio de otros distintos.

**Artículo 40.-** En las licitaciones públicas, las proposiciones solventes se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo esta última la garantía de seriedad de las ofertas, los cuales serán abierto públicamente a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**Artículo 41.-** La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, Directora o Director de Obras Públicas y la o el Oficial Mayor notificará por escrito a las o los licitantes, la identidad del

participante ganador de cada licitación. Dicha notificación contendrá los datos mínimos que permitan identificar las licitaciones de que se trate.

**Artículo 42.-** 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, en su caso, reciban. Esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, el cual podrá ser hasta de un 30%; y,
- IV. Fianza que garantice los defectos o vicios ocultos por el término de un año, a partir del finiquito total del contrato.

La Tesorería Municipal conservará en custodia y depósito las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes salvo la de aquél al que se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía del cumplimiento del contrato correspondiente, así como la señalada en la fracción IV de este artículo, que se devolverá una vez concluido el término de su vigencia.

**Artículo 43.-** Las garantías que deban otorgarse conforme este Reglamento, se constituirán a favor de la Tesorería Municipal y podrán ser a través de:

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

**Artículo 44.-** La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, la Tesorera o Tesorero Municipal y la o el Oficial Mayor, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrán rescindir administrativamente los contratos en caso de que los proveedores incumplan con alguna de las obligaciones contraídas, se estimen vicios ocultos, o no se cumplan con las especificaciones pactadas, previa la evaluación del caso. Asimismo, se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general o social.

**Artículo 45.-** Las Dependencias se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en la materia a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier forma en la adjudicación del contrato tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad hasta en segundo grado, o civil, o para terceros



con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de la que la servidora o servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

- II. Los proveedores que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto del cumplimiento de otro u otros pedidos o contratos;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato;
- IV. Las que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de la materia de este Reglamento, por causas imputables a ellas y que, como consecuencia de ello, haya sido perjudicado gravemente el patrimonio municipal;
- V. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien en la presentación o desahogo de una inconformidad;
- VI. Las que, en virtud de la información con que cuente la Contraloría Municipal o la Secretaría del Ayuntamiento, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento;
- VII. Aquellas a las que se les declaró en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;
- VIII. Las que por sí o a través de empresas formen parte del mismo grupo empresarial que, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos para el Municipio;
- IX. Las que se encuentren en el supuesto contemplado en el artículo 64 de este Reglamento;
- X. Las personas físicas o morales que no acrediten suficiente experiencia en los servicios que ofrezcan, así como solvencia profesional, tratándose de personas morales de reciente creación; y,
- XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de este Reglamento.

**Artículo 46.-** En el acto de presentación y apertura de propuestas ante el Comité, sólo podrán participar las y 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, las y los licitantes entregarán sus proposiciones 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 algunos de los requisitos exigidos en las bases, las que serán devueltas por la Secretaria o Secretario del

Ayuntamiento, Directora o Director de Obras Públicas y la o el Oficial Mayor transcurridos quince días naturales contados 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 de las o los licitantes que no hubieren sido desechadas en la primera etapa, 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. La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, Directora o Director de Obras Públicas y la o el Oficial Mayor, levantará acta pormenorizada de las dos etapas del acto de presentación y apertura de propuestas, en las que hará constar las propuestas desechadas y aceptadas, las causas que lo motivaron, sus importes, cuyas actas serán firmadas por los participantes y se les entregará copia de las mismas.

**Artículo 47.-** Practicada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a la persona que, de entre las o los licitantes, reúna las mejores condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**Artículo 48.-** La emisión del fallo se regirá por los siguientes lineamientos:

- I. El Comité emitirá el fallo de adjudicación, que dará a conocer en junta pública a las o los licitantes que hubieren participado en las etapas de presentación y apertura de proposiciones. En defecto de esta junta, el Comité comunicará por escrito el fallo de la licitación a cada uno de los licitantes;
- II. El fallo de la licitación deberá quedar comprendido dentro de los quince días naturales contados a partir de la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de siete días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente;
- III. En el mismo acto en que se dé a conocer el fallo o bien, la comunicación referida en la fracción primera, el Comité proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales su propuesta, en su caso, no fue elegida, levantando acta del fallo de la licitación, que firmarán los participantes, a quienes se entregará copia de la misma;
- IV. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y, por tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo;
- V. El Comité tendrá las facultades generales y específicas que requiera para la existencia de controversia o duda, dentro del procedimiento de licitación y adjudicación, por lo que en su momento emitirá un dictamen que servirá

como fundamento para el fallo, en el que se harán constar las proposiciones admitidas y las desechadas;

- VI. Contra la resolución que contenga el fallo, los interesados podrán hacer valer el recurso de inconformidad, en los términos establecidos por la Ley Orgánica y disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 49.-** 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 50.-** Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité procederá, sólo en esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, según corresponda al rango establecido, conforme al artículo 19 de este Reglamento. Sólo en casos fortuitos o de fuerza mayor, de igual manera, se podrá cancelar cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio patrimonial al Municipio.

**Artículo 51.-** Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de diez días naturales contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado a la proveedora o proveedora el fallo correspondiente, mismos que comprenderán las bases, fundamentos técnicos y económicos de la licitación. La proveedora o proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, perderá en favor de la convocante 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, pudiendo el Comité adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda oferta solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no sea superior al 10 % diez por ciento.

**Artículo 52.-** En las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, deberá pactarse preferentemente la condición de precios unitarios fijos según corresponda. En casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la convocante en las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación.

**Artículo 53.-** La Secretaria o Secretario del Ayuntamiento,

Directora o Director de Obras Públicas y la o el Oficial Mayor, deberá establecer con certeza en los contratos que celebren, independientemente del contenido de las bases de la licitación a que alude este Reglamento, las siguientes condiciones específicas de pago:

- I. Plazo para efectuarlo a partir de la fecha en que sea exigible la obligación, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días hábiles;
- II. Tasa de descuento que en su caso se pacte por pronto y efectivo pago; y,
- III. Tasa de gastos financieros que en su caso se pacte por incumplimiento del pago en el plazo establecido conforme a la fracción I de este artículo, el cual no podrá ser mayor a lo establecido en la Ley de Ingresos Municipal correspondiente; tratándose de prórroga para pago de créditos, dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días de calendario desde que venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

**Artículo 54.-** Con base a su presupuesto aprobado y disponible, las Dependencias, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, conjuntamente con la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, Directora o Director de Obras Públicas y la o el Oficial Mayor, podrán convenir el incremento en la cantidad de bienes solicitados, dentro de los seis meses subsecuentes posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 15% (quince por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente. Igual porcentaje podrá aplicarse a las modificaciones o prórrogas que se hagan respecto de la vigencia de los contratos de arrendamientos o servicios. Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios que corresponda. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, por parte de las Dependencias, el Secretario; los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público legitimado en el contrato o quien lo sustituya, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las Dependencias, la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, Tesorera o Tesorero Municipal, Directora o Director de Obras Públicas y la o el Oficial Mayor, se abstendrán de hacer modificaciones inherentes a precios, anticipos, pagos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones adicionales más ventajosas a una proveedora o proveedor comparado con las establecidas originalmente.

**Artículo 55.-** Las Dependencias dentro de sus ámbitos 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 56.-** Las Dependencias, bajo su responsabilidad, podrá autorizar la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios,

sin llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, cuando:

- I. Cuando resulte imposible la celebración de licitaciones debido a que no existan por lo menos tres proveedoras o 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;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de urgencia debido a acontecimientos graves e inesperados, las cuales de no realizarse pondrían el (sic) peligro las operaciones de un programa prioritario, o acarrearían severas consecuencias para su desarrollo;
- III. Cuando el pedido o contrato sólo pueda fincarse o celebrarse con una determinada persona, por ser ésta titular de la o las patentes de los bienes o servicios de que se trate;
- IV. Cuando se refiera a adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios, básicos o semiprocesados;
- V. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad o el ambiente de alguna zona del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, o cuando existan, circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- VI. Cuando se hubiere rescindido el contrato o el pedido respectivo. En estos casos se verificará previamente, conforme al criterio de adjudicación establecido en esta ley, si existe otra proposición que resulte aceptable; en cuyo caso, el pedido o el contrato se celebrará con el proveedor que habiendo participado en la licitación que originó el contrato rescindido, resulte con la propuesta más aceptable;
- VII. Cuando sea adquisición de bienes mediante operaciones que no impliquen actos de comercio;
- VIII. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios, cuya realización se contrate con indígenas, campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos;
- IX. Existan condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles;
- X. Se hayan realizado dos licitaciones públicas, sin mediar ofertas solventes;
- XI. La adquisición de bienes que no impliquen actos de comercio;
- XII. Dichas adquisiciones de bienes se realicen para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios;

- XIII. 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 Dependencias de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes;
- XIV. Adquisiciones a personas físicas o morales que, sin ser proveedoras o proveedores habituales, ofrezcan bienes en inmejorables condiciones en calidad y precio o en su defecto de encontrarse en liquidación, disolución o bajo intervención judicial no los tengan comprometidos o secuestrados; y,
- XV. Se trate de adquisiciones por cuyo monto puedan adquirirse por adjudicación directa, según el acuerdo que se expida, conforme al artículo 19 de este Reglamento. Para los casos previstos en las fracciones anteriores, se convocará a la proveedora, proveedor, prestador o prestadora 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 DEL PADRÓN MUNICIPAL DE PROVEEDORAS Y PROVEEDORES

**Artículo 57.-** El Comité, a través de la Tesorera o Tesorero Municipal, integrará y mantendrá actualizado el Padrón Municipal de Proveedoras y Proveedores de la Administración Pública; además, clasificará a las personas inscritas en él, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características.

Las personas inscritas en el padrón deberán comunicar de inmediato, al Comité, las modificaciones relativas a su naturaleza jurídica, actividad, capacidad técnica y económica.

La clasificación a que se refiere este artículo, deberá ser considerada por las dependencias y entidades, en la convocatoria y formalización de las operaciones que regula esta ley.

Para los efectos de este reglamento, el carácter de proveedora o proveedor se adquiere con la inscripción a que se refiere este artículo; en consecuencia, las dependencias municipales, se abstendrán de exigir a los proveedores estar inscritos en cualquier otro registro que les otorgue el mismo carácter.

Las dependencias municipales solo podrán realizar adquisiciones o celebrar contratos con las personas inscritas en el padrón.

**Artículo 58.-** El Padrón Municipal de Proveedoras y Proveedores se formará con las personas físicas o morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien arrendar o prestar servicios al Municipio. Las personas físicas o morales interesadas en inscribirse en el Padrón Municipal de Proveedoras y Proveedores de la Administración Pública, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Solicitar su inscripción en los formatos que apruebe el Comité;

- II. Cuando se trate de personas morales deberán exhibir copia certificada de la escritura o acta constitutiva actualizada; y en caso de haber sido creada por disposición legal deberá indicarla. Siempre deberá acreditarse la personalidad del representante;
- III. Acreditar legalmente, que se ha dedicado por lo menos dos años antes de la solicitud de registro a la actividad que ostenta, excepto en los casos de empresas de interés social o que promuevan el desarrollo económico del Municipio;
- IV. Demostrar seriedad, solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de mercancías, materias primas, bienes muebles, y en su caso para el arrendamiento de éstos, o para la prestación de servicios;
- V. Acreditar haber cumplido con las inscripciones y registros que exijan las disposiciones de orden fiscal o administrativo;
- VI. Pagar los derechos que establezca la tarifa fijada por el Comité;
- VII. Proporcionar la información complementaria que exija el Comité y las normas jurídicas aplicables; y,
- VIII. Presentar lista de precios que establezca precios máximos y mínimos de venta, los cuales deberán actualizarse mensualmente.

**Artículo 59.-** El registro en el padrón tendrá una vigencia definida por el tiempo que dure la Administración Pública Municipal que lo ha creado.

El Comité, dentro del término de 30 días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud, resolverá si otorga el registro en el Padrón Municipal de Proveedoras y Proveedores de la Administración Pública.

Transcurrido este plazo, sin que haya respuesta, se tendrá por registrado al solicitante. Toda resolución será fundada y motivada. Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Comité podrá solicitar dentro del término de 20 días hábiles siguientes a su recepción, que se aclare o complemente.

Si el proveedor no presentará la información requerida dentro del plazo que se le conceda, que será de 30 días hábiles, se tendrá por no presentada la solicitud.

**Artículo 60.-** 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 de la materia; y,
- II. Cuando la proveedora o proveedor se niegue a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos estipulados.

Cuando desaparezcan las causas que hubieren motivado la

suspensión del registro, de la proveedora o proveedor lo acreditará ante el Comité, el que dispondrá lo conducente a fin de que el registro del interesado vuelva a surtir todos los efectos legales.

**Artículo 61.-** El Comité podrá cancelar el registro del proveedor cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado para la inscripción resultare falsa, o haya actuado con 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 de la dependencia de que se trate;
- 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 fueren imputables;
- VI. Cuando el proveedor no actualice la información que le requiera la Tesorería Municipal, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 59 de este Reglamento;
- VII. Se le declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento; y,
- VIII. Cuando habiendo estado inscrito en el referido registro el proveedor incurra en alguno de los supuestos a que alude el artículo 46 de este Reglamento. En todo caso la cancelación procede ante la falta de personalidad y/o personería del proveedor y/o su representante.

**Artículo 62.-** Contra las resoluciones que nieguen las solicitudes de inscripción, o determinen la suspensión o cancelación del registro en el padrón, la interesada o interesado podrá interponer recurso de revocación en los términos de la ley de adquisiciones.

**Artículo 63.-** No podrán inscribirse en el Padrón Municipal de Proveedores, los servidores públicos municipales, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o con interés particular, incluyendo los socios o sociedades en aquellas en que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de conformidad a lo previsto en los artículos 44 y 45 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, LA FORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

**Artículo 64.-** Las adquisiciones de bienes muebles se instarán a petición de las dependencias y entidades, mediante la requisición de compra, mismas que deberán contener los

siguientes datos y requisitos:

- I. Fecha de emisión;
- II. Número de requisición;
- III. Nombre y partida presupuestal del programa y subprograma;
- IV. Expresar en unidades de medidas claras y objetivas los bienes requeridos;
- V. Clave del artículo solicitado establecida en el catálogo de productos;
- VI. Nombre y firma de la o el responsable del subprograma;
- VII. Nombre y firma de la o el titular de la dependencia o entidad;
- VIII. Anexar catálogos o muestras de los bienes muebles solicitados, en caso de que por las características de los mismos sea necesario; y,
- IX. Cuando se trate de la adquisición de equipo de cómputo, se deberá acompañar a la solicitud, el dictamen técnico correspondiente emitido por la Tesorería.

**Artículo 65.-** Las Dependencias de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto autorizado, podrá otorgar anticipos para la adquisición de bienes muebles conforme a los siguientes lineamientos:

- I. El anticipo podrá ser hasta por un máximo del 30% treinta por ciento del monto total del pedido o contrato; y,
- II. Para el aseguramiento de la aplicación correcta de los anticipos, los proveedores deberán constituir previamente la garantía fiscal señalada en el artículo 38 fracción III de este Reglamento.

**Artículo 66.-** Las Dependencias conservarán en forma ordenada y sistemática, la documentación que justifique y compruebe la realización de los actos regulados por esta ley, y por cinco años, contados a partir de la fecha en que se hubieren recibido los bienes o prestado el servicio.

**Artículo 67.-** El Comité podrá realizar visitas o inspecciones, cuando lo considere pertinente, a las Dependencias y Entidades que celebren actos regulados por este Reglamento, así como solicitar a los servidores públicos de las mismas y a los proveedores en su caso todos los datos e informes relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

**Artículo 68.-** Las Dependencias deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que el Comité pueda realizar el seguimiento (sic) y control de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

**Artículo 69.-** El Comité en lo que corresponda, determinará la

información que le deberán enviar las Dependencias y Entidades, respecto de los bienes y servicios que determina esta ley, con el fin de ejercer sus atribuciones y orientar las políticas de precios y adquisiciones de la Administración Pública Estatal.

Los proveedores de bienes y servicios deberán informar con la debida oportunidad a las Dependencias, así como al Comité y a la Oficialía Mayor, los precios vigentes para la venta de sus productos y servicios, en la forma y términos que establezca cada una de estas instituciones.

**Artículo 70.-** Con base en el análisis y evaluación a que se refiere el artículo anterior, el Comité y la Oficialía Mayor, en la materia de su competencia, dictaminarán las circunstancias en que se hubiere celebrado la operación, en cuanto al tipo de bienes, precio, características, especificaciones, tiempo de entrega o suministro, calidad o demás condiciones, y harán las observaciones que procedan a la dependencia y a la proveedora o proveedor de que se trate, a efecto de que se apliquen las medidas correctivas que se requieran.

Sin perjuicio de lo previsto en este artículo, se harán del conocimiento de la Contraloría Municipal las observaciones que se hubieren efectuado respecto de los pedidos o contratos correspondientes, para que ésta proceda conforme a sus atribuciones en los términos legales correspondientes.

**Artículo 71.-** Las Dependencias, son corresponsables de verificar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones requeridas, para lo cual deberán:

- I. Comunicar de inmediato al Comité o la Tesorería Municipal u Oficialía Mayor 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 período mínimo de cinco años;
- III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias; y,
- IV. Facilitar al personal de la Tesorería Municipal, Secretaría del Ayuntamiento y Oficialía Mayor la entrada a sus bodegas en su caso, oficinas, plantas, talleres, instalaciones y lugares de trabajo, así como a sus registros e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 72.-** Se procederá a efectuar adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera, únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando no exista fabricación nacional; y,
- II. Cuando la fabricación nacional no sea competitiva en calidad, costo, servicio, forma de pago o plazo de entrega.

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.

Cuando se efectúen operaciones en moneda extranjera, previamente se estará a lo dispuesto por la Ley Monetaria vigente.

### CAPÍTULO IX

#### DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

**Artículo 73.-** El Comité, con apoyo además en las disposiciones del Reglamento de Patrimonio Municipal, dictará los lineamientos para la adquisición de bienes inmuebles que le soliciten las Dependencias Municipales, a fin de proceder al trámite conducente para su adquisición, en coordinación con la Sindicatura Municipal. Una vez autorizada dicha operación por las dos terceras partes de los miembros del 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 Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 74.-** Para los efectos del artículo anterior, las Dependencias y Entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Incluir sus requerimientos inmobiliarios en su Programa Operativo Anual;
- II. Disponer del presupuesto autorizado para su adquisición; y,
- III. Elaborar y remitir a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, Oficial Mayor, Tesorera o Tesorero Municipal, oficio de solicitud de su requerimiento inmobiliario autorizado por el Titular de la Dependencia de que se trate, en el que se deberá justificar prioritariamente dicha necesidad inmobiliaria, adjuntando la autorización del Cabildo.

**Artículo 75.-** En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a efecto, la Sindicatura Municipal tendrá a su cargo la realización de los trámites para su regularización jurídica e integración administrativa de los mismos al control patrimonial del Municipio, conforme a lo establecido en el Reglamento del Patrimonio Municipal.

### CAPÍTULO X

#### DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS

**Artículo 76.-** El arrendamiento de bienes inmuebles, procede únicamente en los siguientes casos:

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

**Artículo 77.-** Para arrendar bienes inmuebles, la Presidenta o Presidente Municipal, la Síndica o Síndico Municipal y la Secretaria o Secretario serán los representantes del Municipio, conjuntamente con las o los Titulares de las Dependencias solicitantes, debiendo suscribir los contratos referentes a estas operaciones.

**Artículo 78.-** Corresponde a la Oficialía Mayor controlar los contratos de Arrendamiento de inmuebles que se celebren. Al vencimiento de los contratos, podrá convenir de acuerdo a las condiciones del mercado, los decrementos o incrementos para la renovación de los mismos.

### CAPÍTULO XI

#### DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**Artículo 79.-** A la o el titular de la Oficialía Mayor Municipal como responsable de administrar los recursos materiales y la contratación de los servicios para el Ayuntamiento, le corresponde:

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

### CAPÍTULO XII

#### DEL ALMACÉN GENERAL

**Artículo 80.-** Los bienes muebles adquiridos por el Ayuntamiento a través de la Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor, a solicitud de las Dependencias ingresarán al Almacén General para su control y resguardo hasta la entrega de los mismos a los usuarios.

**Artículo 81.-** La o el titular de la Oficialía Mayor formulará las normas para la organización de los sistemas de inventario y el manejo del Almacén General.

**Artículo 82.-** El control y operación del Almacén General comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

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

**Artículo 83.-** La persona responsable del almacén registrará las entregas de bienes muebles y materiales por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de recibido

de conformidad a las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos respectivos, informando a la Oficialía Mayor sobre su aceptación o no, según el caso, con el fin de subsanar cualquier anomalía o discrepancia que se presente al respecto.

**Artículo 84.-** Las Dependencias que cuenten con bodegas, serán las responsables del manejo, control y resguardo de los bienes que ingresen a las mismas, debiendo acatar las disposiciones del artículo 83 de este Reglamento, por lo que a su operación se refiere.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LAS ADQUISICIONES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PÚBLICA

**Artículo 85.-** Se consideran servicios relacionados con la Obra Pública los que se establecen en el Artículo 2 fracción II de la Ley de Obras Públicas y en el artículo 5º del Reglamento de dicha legislación.

**Artículo 86.-** El Programa Operativo Anual de Obra Pública, será formulado por la Dirección de Obras Públicas, en coordinación con este **Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles de Susupuato, Michoacán**, las obras públicas a que se refieren las adquisiciones, serán aquellas incluidas en el Programa Operativo Anual de Obra Pública, el cual deberá ser aprobado por el Comité y por el Ayuntamiento.

**Artículo 87.-** 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 88.-** 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 Federal y en Los Criterios y Lineamientos para la Operación del Ramo 33 o análogos emitidos por la o las autoridades o dependencias competentes, respecto de las obras para las cuales están etiquetados dichos recursos.

**Artículo 89.-** La Directora o Director de Obras Públicas Municipal como miembro del Comité, será el responsable de la ejecución de los acuerdos que en materia de obra pública, apruebe el Comité, sujetándose a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas y en su Reglamento, debiendo asistir a todas las reuniones que en esta materia convoque el Comité.

**Artículo 90.-** La Directora o 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 el artículo 87 de este Reglamento.

### CAPÍTULO XIV

#### DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

**Artículo 91.-** La Contraloría Municipal, en el ejercicio de sus

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

**Artículo 92.-** Las Dependencias Municipales, 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 93.-** Las servidoras y 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 Municipal informará de las actividades que realice derivadas del presente Capítulo al Ayuntamiento, en los términos del artículo 79 fracciones VII, VIII y IX de la Ley Orgánica, para los efectos legales conducentes.

### CAPÍTULO XV

#### DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

**Artículo 94.-** En lo relativo a las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, la Sindicatura Municipal en coordinación con la Contraloría Municipal, serán las dependencias responsables de llevar a cabo los trámites y actos que se deriven de dichas operaciones, sujetándose a las disposiciones de los, Capítulos XXX y XXXI de la Ley Orgánica, del Reglamento del Patrimonio Municipal y demás disposiciones legales aplicables, debiendo informar al Comité sobre los actos que en esta materia realice.

### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y para el conocimiento de la ciudadanía, publíquese en los Estrados del Palacio Municipal, en los diarios de mayor circulación del Municipio y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente difundir el aviso de su vigencia; remitiéndose a su vez al Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo sendos ejemplares con el texto íntegro del presente Reglamento, para su conocimiento y efectos legales conducentes, conforme a lo previsto en los artículos 178, 179, 180, 181, 182 y Sexto Transitorio de la Ley Orgánica.

**Artículo Segundo.-** Se reconocen los acuerdos que hasta esta fecha haya determinado el Comité, según el acta de instalación de este Órgano Colegiado, de fecha 29 de septiembre de 2021.

**Artículo Tercero.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento. (Firmado).



"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

COPIA SIN VALOR LEGAL