

Una vez analizado el punto anterior se somete a votación resultando aprobado por **unanimidad de votos** del H. Cabildo el Reglamento para la Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Puruándiro, Michoacán, el cual se plasma a continuación y posteriormente se presenta ante el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, para su publicación.

Siendo las 19:15 horas del día 15 de agosto del 2024 y no existiendo puntos pendientes por tratar, se da por concluida la reunión. Constando la presente de diecisiete páginas útiles, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella participaron.

Lic. Víctor Manuel Vázquez Tapia, Presidente Municipal; C. María Elena Vega Uribe, Síndica Municipal; C. Julio Pérez Diego, Regidor; C. Celina Ceballos Espinoza, Regidora; C. Juan Pérez Negrete, Regidor; C. María Guadalupe Valencia Villegas, Regidora; C. Antonio Guzmán Mozqueda, Regidor; C. Eligio Cendejas Rodríguez, Regidor; C. Carlos Alberto Jiménez Blanquet, Regidor; Lic. Ramón Cisneros Ceballos, Secretario Municipal. (Firmados).

C. Héctor Fidel Castro Zavala, Regidor; C. María Guadalupe Contreras Ceballos, Regidora; C. Lucero García Vidales, Regidora (no firmaron).

**REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA,
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA
EL MUNICIPIO DE PURUÁNDIRO, MICHOACÁN**

TÍTULO I

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES LEGALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular los actos, procedimientos y los contratos, en materia de adquisiciones,

enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios de cualquier naturaleza que requieran y/o realicen las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de Puruándiro, Michoacán, con cargo a recursos municipales, así como la integración y el funcionamiento del Comité de Adquisiciones. Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento son de interés general, serán interpretadas de conformidad con los métodos de funcionalidad y se expedirán de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de nuestra Carta Magna, así como a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán artículos 170, 171, 172 y 173, Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios artículos 5, 6, 7, 16, 17, 18 y 23.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular en el Municipio de Puruándiro, Michoacán, la integración y el funcionamiento del Comité, así como el procedimiento interno de la Administración Pública Municipal derivado de todas las acciones relacionadas con la planeación, programación, presupuestación, licitación, adjudicación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la obra pública municipal, así como las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles.

ARTÍCULO 3.- El Presidente o Presidenta Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal, para el despacho de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos que establece la Ley Orgánica Municipal y para la eficaz prestación de los Servicios Públicos Municipales. El Ayuntamiento puede crear otras direcciones, departamentos, unidades administrativas, comités o dependencias para dichos fines.

ARTÍCULO 4.- Las autoridades y los funcionarios públicos facultados para aplicar el presente Reglamento, son:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente o Presidenta Municipal;
- III. La Tesorería Municipal;
- IV. El Comité, de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles de este H. Ayuntamiento;
- V. La Contraloría Municipal; y,
- VI. Demás servidoras y servidores públicos que

integren este H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Adjudicación directa:** El procedimiento administrativo a través del cual se asigna libremente a una persona física o moral un contrato para la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes y para la contratación de servicios;
- II. **Administración Pública Municipal:** Las dependencias señaladas en el Bando de Gobierno del Municipio de Puruándiro, Michoacán;
- III. **Adquisición:** Apropiarse de un bien o derecho por medio de transmisión de un título legal;
- IV. **Arrendamiento:** Conceder o adquirir por determinado costo el goce, uso o aprovechamiento temporal de bienes muebles o inmuebles;
- V. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puruándiro, Michoacán;
- VI. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Puruándiro, Michoacán;
- VII. **Bienes:** Son aquellos que pueden ser objeto de apropiación siempre y cuando no estén fuera del comercio, bien por su naturaleza o por disposición de la ley;
- VIII. **Bienes inmuebles:** Son aquellos que no pueden trasladarse, por tener permanencia o inamovilidad por su misma naturaleza, y que en tal virtud, se encuentran por sí mismos firmes; así por su destino, son aquellos que siendo muebles por naturaleza, son accesorios de un bien inmueble al cual se encuentre unido o adherido; y, por el objeto al que se aplican, son los derechos reales constituidos sobre los inmuebles; de manera correlacionada, los señalados en los artículos 34 y 35 del Código Civil para el Estado de Michoacán;
- IX. **Bienes muebles:** Son aquellos que pueden trasladarse por sí o por una fuerza externa de un lugar a otro; de manera correlacionada, los señalados en los artículos 36 al 46 del Código Civil para el Estado de Michoacán;
- X. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, en concordancia con el Bando de Gobierno del Municipio de Puruándiro, Michoacán;
- XI. **Compras consolidadas:** Agrupación de bienes, servicios o insumos de características similares, requeridos por dos o más dependencias, que se adquieren a través de una sola operación;
- XII. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Puruándiro, Michoacán;
- XIII. **Contratación:** Pacto, acuerdo o convenio, preferentemente escrito entre el Ayuntamiento y persona física o moral, en virtud del cual se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento deben estar compelidos;
- XIV. **Contratista:** A la persona que celebre contratos de obras públicas o de cualquier otro servicio que se relacione con la obra pública;
- XV. **Contrato:** Los Instrumentos jurídicos elaborados con las formalidades de su propia naturaleza legal en los términos del presente Reglamento;
- XVI. **Dependencias:** Las Secretarías y la estructura organizacional contenida en el Bando de Gobierno del Municipio de Puruándiro, Michoacán de Ocampo que forman parte de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Puruándiro, Michoacán de Ocampo;
- XVII. **Enajenación:** Acto jurídico a través del cual se transmite el dominio de un bien mueble o inmueble;
- XVIII. **Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, o servicios, de proveeduría local, estatal, nacional o internacional, así como la oferta de precios en el mercado;
- XIX. **Licitación pública:** El procedimiento administrativo mediante el cual se convoca a todos los interesados para que, sujetándose a las bases establecidas por la convocante, presenten sus ofertas o proposición con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios;
- XX. **Ley de Adquisiciones:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXI. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. **Invitación restringida** a cuando menos a tres

proveedores: El procedimiento administrativo mediante el cual se invita a cuando menos tres determinados Proveedores, para que sujetándose a las bases previamente establecidas presenten sus ofertas o proposición con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;

XXIII. **Licitante:** La persona física o moral que presente ofertas o proposición en cualquier procedimiento de licitación;

XXIV. **Municipio:** El Municipio de Puruándiro, Michoacán de Ocampo;

XXV. **Órgano Ejecutor:** La Secretaría y las dependencias a través de su titular y de la Coordinación del Comité que corresponda;

XXVI. **Padrón de proveedores:** El registro ordenado y sistematizado de las personas físicas o morales con capacidad para contratar que deseen enajenar, arrendar bienes muebles o inmuebles, o prestar servicios a la Administración Pública Municipal;

XXVII. **Partes relacionadas:** Se considera que dos o más personas físicas o morales son partes relacionadas, cuando una participa de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra, o cuando una persona o grupo de personas participe directa o indirectamente en la administración, control o capital de dichas personas;

XXVIII. **Presidente:** El Presidente del Comité de Adquisiciones, que será el Presidente Municipal;

XXIX. **Proveedor:** La persona física o moral legalmente constituida que por virtud de un contrato enajene, arriende bienes muebles o inmuebles o preste servicios a la Administración Pública Municipal;

XXX. **Propuesta y/o Proposición:** Es la oferta técnica y económica que realiza y presenta el Licitante en sobre cerrado a la convocante, dentro de un procedimiento de contratación de bienes o servicios;

XXXI. **Reglamento:** El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Puruándiro, Michoacán de Ocampo;

XXXII. **Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;

XXXIII. **Secretario:** El Secretario del Comité de Adquisidores, que será el Oficial Mayor del H. Ayuntamiento de Puruándiro;

XXXIV. **Servicios:** Beneficio o provecho que resulta al Municipio de Puruándiro, Michoacán de Ocampo;

XXXV. **Sobre cerrado:** Medio reservado en que se presenta la proposición técnica y económica del Licitante, y cuyo contenido solo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones; y,

XXXVI. **Tesorería:** La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Puruándiro, Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 6. Para los efectos de este Reglamento, las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios comprenden:

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de toda clase de bienes muebles e inmuebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que estén relacionadas con la realización de las obras públicas por administración directa, o las que suministren las dependencias de acuerdo con lo pactado en los contratos de obra;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del Proveedor, en inmuebles de las dependencias, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
- V. La reparación, adaptación, mantenimiento, maquila, transportación de bienes o personas, insumos, papelería, materiales eléctricos y/o electrónicos, seguros, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia para bienes muebles e inmuebles;
- VI. La contratación de seguros, de servicios de limpieza

- y de vigilancia para bienes inmuebles;
- VII. Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- VIII. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles;
- IX. La contratación de servicios en general; y,
- X. La prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con los activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios, previa validación del comité y cumplimiento de las disposiciones aplicables vigentes.

ARTÍCULO 7.- Los departamentos de la Administración Pública Municipal, no podrán adquirir bienes o contratar servicios directamente; solo será por el visto bueno del Presidente Municipal en los casos de montos menores; y cuando se trate de compras, adquisiciones, arrendamientos, servicios, contratación y adjudicación de obra pública, que rebasen montos mínimos autorizados se deberán pasar directamente al Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles de este H. Ayuntamiento para su realización.

ARTÍCULO 8.- El gasto para la obra pública municipal y para las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal de conformidad al Plan Municipal de Desarrollo, al Programa Anual de Adquisiciones, al Programa Anual de Obra o a los acuerdos del Cabildo del H. Ayuntamiento correspondiente, buscando siempre propiciar las mejores condiciones o posturas en cuanto a precio, calidad, oportunidad, transparencia, eficiencia, racionalización, austeridad y disciplina en el gasto público.

ARTÍCULO 9.- Las obras públicas, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con cargo total o parcial a fondos aportados por la Federación, se regirán según lo que dispongan los correspondientes convenios que se celebren, así como la legislación que se aplique en lo conducente.

Las obras que ejecute el H. Ayuntamiento y las financiadas con recursos derivados de la obtención de créditos provenientes de instituciones bancarias, organismos nacionales, fondos de fomento económico, fideicomisos, o

bien de empresas constructoras legalmente constituidas en el país y en general de cualquier persona física o moral de nacionalidad mexicana, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios así como la Ley de Deuda Pública del Estado y el presente Reglamento, y las leyes que apliquen.

TÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN, DEL FUNCIONAMIENTO, DE LAS OBLIGACIONES Y DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE PURUÁNDIRO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 10.- El Comité de la Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, se constituye como el Órgano Colegiado, integrado con servidores públicos municipales del Ayuntamiento, el cual 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, con el objeto de garantizar el uso austero, honesto y eficiente de los recursos que destina el Ayuntamiento para inversión en obra pública, adquisición de los bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios.

ARTÍCULO 11.- El Comité se constituye como un Órgano Colegiado para los efectos conducentes y estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Oficial Mayor de la Administración quien será el Secretario Técnico; y,
- III. Los vocales que serán:
 1. Un Regidor de cada una de las diferentes fracciones políticas que conforman el Ayuntamiento.
 2. El Tesorero Municipal.
 3. El Contralor Municipal.
 4. El Director de Obras Públicas Municipales,

cuando se traten asuntos relacionados con el ramo de obra pública.

5. Las servidoras o servidores públicos auxiliares que determine el Ayuntamiento

ARTÍCULO 12.- El Comité se integrará durante los primeros treinta días de instalado el H. Ayuntamiento y sesionará a más tardar dentro del segundo mes del primer año del ejercicio del Gobierno Municipal correspondiente.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 13.- Para resolver los asuntos que le corresponden, el Comité celebrará sesión ordinaria cuando menos una vez al mes y será presidido por la Presidenta o Presidente del Comité, el cual será auxiliada o auxiliado en los casos de ausencia, por el Secretario Técnico del Comité, y en ausencia de ambas figuras, quien así determine la mayoría de los asistentes; los integrantes tendrán voz y voto a excepción de la Contralora o Contralor Municipal, quienes tendrán únicamente voz.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, la Presidenta o Presidente del Comité tendrán voto de calidad.

Las sesiones serán convocadas por escrito o a través de medios electrónicos por la presidenta o presidente del Comité, mediante la o el secretario técnico, quien deberá integrar y remitir adjunto a la invitación, el orden del día de los puntos a tratar, así como la información necesaria.

ARTÍCULO 14.- Para que el Comité actúe válidamente, es necesaria la presencia de la mayoría de sus integrantes, se considera como causa justificada para no asistir a las sesiones del Comité todas aquellas señaladas como riesgos profesionales y enfermedades no profesionales en los términos de la legislación laboral aplicable a los trabajadores del Estado de Michoacán y sus municipios, o por haber desempeñado alguna comisión por mandato de ley o de autoridad competente.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones del Comité podrán ser:

I. Sesiones Ordinarias: Serán aquellas que se realicen cuando menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos que tratar.

Las sesiones ordinarias serán convocadas con 48 horas previas a su realización, a través de citatorio o de medios electrónicos oficiales, por la Presidenta o Presidente del Comité mediante el o la Secretaría Técnica del Comité, quien

deberá integrar y remitir adjunto a la invitación, el orden del día, así como la información que se considere necesaria.

II. Sesiones Extraordinarias: serán aquellas que se realicen en fecha diversa a la señalada en la fracción anterior.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por mandato de la Presidenta o Presidente Municipal o a solicitud de la mayoría simple de los integrantes del Comité, con una antelación de 24 horas mediante citatorio a través del o la Secretaría Técnica del Comité, misma que habrá de notificar por oficio y en los medios electrónicos oficiales; la invitación deberá contener el orden del día, así como la información que se considere necesaria.

La Presidenta o Presidente del Comité podrá someter a consideración del comité, como privada la sesión en la que se pretenda analizar asuntos que contengan información que se considere relevante, por lo que únicamente podrán asistir los integrantes del mismo, debiendo esperar en antelación los funcionarios involucrados con los temas a tratar y que, al aprobarse su participación, su presencia será única y exclusivamente para debatir su solicitud, siendo necesaria su ausencia para emitir el voto.

ARTÍCULO 16.- En la primera sesión del Comité se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como titulares.

ARTÍCULO 17.- De la integración del Comité y quienes lo componen, quedará memoria como acuerdo de Cabildo en libro de actas y acuerdos.

ARTÍCULO 18.- Los cargos que desempeñen los integrantes del Comité serán honoríficos considerando que sus emolumentos los reciben por el cargo que desempeñan en el Ayuntamiento o como empleados municipales.

ARTÍCULO 19.- Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros del Comité, no se admite voto de abstención y en casos de empate, el Presidente o Presidenta del Comité podrá emitir voto de calidad.

ARTÍCULO 20.- En los casos de que habiendo sido legal y debidamente notificada la invitación o el citatorio correspondiente y si después de transcurridos 15 minutos de la hora señalada para la reunión no existe quorum legal, la o el Secretario Técnico del Comité procederá a realizar la correspondiente certificación y emitirá la invitación para la realización de la sesión, la cual habrá de tener verificativo dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de la sesión que se declare desierta, llevándose a cabo con los miembros que se encuentren presentes, dando cuenta de manera

inmediata a la Presidenta o Presidente del Comité para los efectos que cause a los miembros del Comité que sin causa justificada no hayan asistido a la sesión.

ARTÍCULO 21.- La sesión se realizará en el lugar, día y hora que se indique en la invitación, debiéndose levantar un acta por la Secretaría o el secretario técnico del Comité a la que se le agregarán los documentos, expedientes técnicos y dictámenes relacionados con las decisiones que se tomen en la sesión, misma que será firmada por los integrantes del Comité que hayan participado. Las sesiones darán inicio pasándose lista de los presentes, tratándose de sesiones ordinarias y una vez reunido el quórum legal, se procederá a dar lectura al acta de acuerdos anterior sometiéndose a la aprobación del propio Comité pudiendo hacerse cualquier observación por parte de los miembros del Comité relacionado con la redacción del acta.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 22.- Por conducto del Titular de la Oficialía Mayor y del Titular de Dirección de Obras Públicas, deberán elaborar y mantener actualizado el padrón de proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal, además clasificará a las personas inscritas en el mismo, de acuerdo con su actividad, capacidad técnica y demás características y tendrá vigencia de 1 año.

ARTÍCULO 23.- Supervisar que se lleve un registro puntual de contratos de obra, contratos o convenios en adquisiciones y arrendamientos, así como de servicios operados y mantenerlo por parte de las áreas que correspondan.

ARTÍCULO 24.- Los integrantes del Comité tienen la obligación de asistir puntualmente en el día y hora señalada en las invitaciones hechas por el mismo. En caso de tres inasistencias consecutivas sin causa válida justificada, se hará del conocimiento del H. Cabildo para su análisis respectivo.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 25.- Son facultades y atribuciones del Comité:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Revisar los sistemas de adjudicación en la modalidad de invitación restringida y licitación de obra pública municipal, así como de adquisición y enajenación;
- III. Integrar y mantener actualizado el padrón de

contratistas, proveedores y prestadores de servicios del Municipio de Puruándiro, Michoacán;

- IV. Integrar los correspondientes expedientes técnicos y emitir los dictámenes a que haya lugar;
- V. Llevar a cabo los procesos de adjudicación en la modalidad de invitación restringida y licitación pública en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los términos aprobados por el H. Ayuntamiento y tomando en cuenta los montos y rangos establecidos como límite en las disposiciones normativas vigentes;
- VI. Resolver con base en el análisis comparativo de las propuestas técnicas y económicas, emitiendo fallo fundado y motivado sobre la adjudicación de contratos derivados de los procesos de adjudicación en la modalidad de invitación restringida y licitación pública en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de conformidad a lo establecido por la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma;
- VII. Dar vista a la Contralora o Contralor Municipal para que realice las investigaciones y el desahogo de las diligencias necesarias a efecto de determinar el incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de los contratistas, proveedores y/o prestadores de servicios; cuando sea el caso; y,
- VIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

ARTÍCULO 26.- Es competencia de la Presidenta o Presidente Municipal:

- I. Representar al Comité, así como cumplir y hacer cumplir sus acuerdos;
- II. Formular y proponer al Comité, los proyectos de normas, en materia de planeación, programación y control de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles;
- III. Ordenar se emita el citatorio o invitación para la realización de las sesiones del Comité, a través del Secretario o Secretaria Técnico del Comité, en los términos del presente Reglamento;
- IV. Presidir las sesiones del Comité y tomar las medidas necesarias para su buen desarrollo;

- V. Dictar las medidas necesarias para el cabal cumplimiento de los acuerdos que sean tomados por el Comité;
- VI. Suscribir los contratos y demás instrumentos jurídicos aprobados por el H. Ayuntamiento en los términos del presente Reglamento;
- VII. Autorizar el procedimiento de Invitación restringida o adjudicación directa de las obras públicas, adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, cuando el monto de este no rebase los límites vigentes autorizados por la Federación;
- VIII. Propondrá a través del Titular de la Dirección de Obras Públicas los contratistas que participen en el procedimiento de Invitación restringida a cuando menos tres contratistas o adjudicación directa en la contratación de obra pública;
- IX. Propondrá a través del Titular de la Oficialía Mayor los proveedores que participen en el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles del Municipio; y,
- X. Las demás que le sean asignadas por el presente Reglamento, por el H. Ayuntamiento o por el Comité.

ARTÍCULO 27.- Es competencia de la Secretaria o Secretario Técnico:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. Establecer las bases y normas generales para la celebración de concursos y licitaciones a efecto de adquirir mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles y la contratación de servicios;
- III. Elaborar y notificar los citatorios y invitaciones a las sesiones del Comité;
- IV. Levantar las actas circunstanciadas de cada sesión del Comité;
- V. Previa aprobación del Comité y con el visto bueno de la presidenta o presidente Municipal, se llevarán a cabo las adquisiciones y arrendamientos por los procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida en materia de adquisición de bienes muebles, inmuebles y arrendamientos en los términos del presente Reglamento;

- VI. Integrar los correspondientes expedientes técnicos en los procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida en materia de adquisición de bienes muebles, inmuebles y arrendamientos y servicios relacionados en los términos del presente Reglamento;
- VII. Vigilar que la obra pública, así como las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, se desarrolle o se presten en los términos convenidos y atiendan a lo establecido en el presente Reglamento; y,
- VIII. Las demás que le sean asignadas por la Ley Orgánica Municipal del Estado, por la presidenta o presidente Municipal, el Cabildo o el Comité, las demás leyes que apliquen.

ARTÍCULO 28.- Es competencia del Titular de la Dirección de Obras Públicas:

- I. Establecer las bases y normas generales para la celebración de concursos y licitaciones a efecto de contratación de obra pública;
- II. Integrar los correspondientes expedientes técnicos en los procedimientos de adjudicación directa e invitación restringida en materia de contratación de obra pública en los términos del presente Reglamento;
- III. Vigilar que la obra pública, se desarrolle o se presten en los términos convenidos y atiendan a lo establecido en el presente Reglamento; y,
- IV. Las demás que le sean asignadas por la Ley Orgánica Municipal del Estado, por la Presidenta o Presidente Municipal, el Cabildo o el Comité, y las demás leyes que apliquen.

ARTÍCULO 29.- Es competencia de la Tesorera o Tesorero Municipal:

- I. Informar de manera oportuna al Comité respecto de la disponibilidad presupuestal para la ejecución de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II. Remitir de manera trimestral el informe correspondiente, a la Síndica o Síndico Municipal, para los efectos de que se integren al inventario de Bienes Patrimoniales del Municipio de Puruándiro, los bienes Muebles e Inmuebles que sean adquiridos; y,
- III. Las demás que le sean asignadas por la Ley Orgánica Municipal del Estado, por la presidenta o presidente

Municipal, el H. Ayuntamiento o el Comité, y las demás leyes que apliquen.

TÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN, PARA EL MUNICIPIO DE PURUÁNDIRO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DE LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 30.- Celebrar concursos para la adjudicación de contratos en los términos y normas de las leyes correspondientes y atendiendo a los acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 31.- 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, Estatales y/o Federales, según aplique, que serán debidamente autorizados en sesión de Cabildo de acuerdo a los siguientes procedimientos:

a) Por contrato:

- I. Por licitación pública;
- II. Por invitación restringida, la que comprenderá la invitación de cuando menos tres contratistas; y,
- III. Por adjudicación directa.

b) Por administración directa.

ARTÍCULO 32.- Tratándose de obra pública se aplicará en lo conducente las disposiciones contenidas en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Michoacán y las demás aplicables.

ARTÍCULO 33.- El Comité instrumentará el correspondiente procedimiento de las obras públicas por contrato a través del procedimiento de licitación pública, solo en caso de que corresponda.

CAPÍTULO II DE LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 34.- Celebrar concursos para las adquisiciones,

enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles en los términos y normas de las leyes correspondientes y atendiendo a los acuerdos del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 35.- El Comité fijará anualmente en la primera sesión ordinaria, los montos y rangos según los cuales se llevarán a cabo las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios de bienes muebles e inmuebles, con recursos municipales, Estatales y/o Federales, según aplique, previamente autorizados en sesión en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 36.- El Comité establecerá las bases y normas generales para la celebración de concursos, para la adquisición de mercancías, materias primas, bienes muebles, y servicios con apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 37.- Analizar y determinar los bienes de uso generalizado que por sus características sean susceptibles de adquirirse, con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad, presentados al Comité por el Oficial Mayor.

ARTÍCULO 38.- El procedimiento de enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles se sujetarán a las disposiciones de la Ley Estatal de Adquisiciones y las demás aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN

ARTÍCULO 39.- El Presidente o Presidenta del Comité, podrá adjudicar de manera directa las adquisiciones o contratación de servicios, aun cuando en atención a la cuantía se actualicen los supuestos previstos para no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública, cuando existan los siguientes casos de excepción:

- I. Cuando existan necesidades apremiantes, imprevistas o extremas;
- II. Cuando la carencia de bienes o servicios pongan en peligro la vida de ciudadanos o sus bienes o ponga en peligro la realización de un programa o proyecto productivo;
- III. Cuando los bienes o servicios objeto de los actos o contratos sean necesarios para prestar algún servicio público de emergencia;
- IV. Cuando exista un proveedor o prestador de servicios

- único, considerándose como tal cuando: Se realice una invitación por Licitación Pública o Invitación Restringida, y concurra sólo un proveedor; o se trate de bienes y servicios especializados en que solo un proveedor pueda satisfacer la demanda; o cuando se trate de bienes y servicios artísticos, culturales o profesionales; y,
- V. En los casos en los cuales el proveedor o prestador del servicio sea o pertenezca a alguna empresa cooperativa integrada con ejidatarios, indígenas o personas pertenecientes a grupos urbanos marginados o los servicios sean prestados por empresas públicas de cualquier nivel de Gobierno.

TÍTULO IV

DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS, PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIO Y ARRENDADORES DEL MUNICIPIO DE PURUÁNDIRO, MICHOACÁN

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 40.- Es obligación del Titular de Dirección de Obras Públicas y del Titular de la Oficialía Mayor y del Comité, integrar y mantener actualizado el padrón de contratistas, proveedores, prestadores de servicios y arrendamientos del Municipio de Puruándiro, con el fin de garantizar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, así como la contratación de obras públicas y sus servicios se realicen de manera eficiente y transparente. Las personas inscritas en el padrón de Contratistas deberán comunicar a la Dirección de Obras Públicas, y en el caso de las personas inscritas en el Padrón de Proveedores deberán comunicar a la Oficialía Mayor; las modificaciones relativas a su capacidad técnica, económica, actividad o giro.

ARTÍCULO 41.- Cualquier persona física o moral que se dedique a la construcción, podrá inscribirse en el Padrón de Contratistas, reuniendo los siguientes requisitos:

- I. Escrito Dirigido al DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS señalando que solicita la inscripción al padrón de contratistas el cual contendrá lo siguiente: Domicilio fiscal de la empresa, número telefónico, Correo Electrónico, firmado bajo protesta de decir verdad, anexando copia simple del comprobante de domicilio recibo de luz, agua, teléfono. (No mayor a 3 meses);
- II. Formato No. 1 con los datos base de la empresa, para control del padrón de Municipio, llenada claramente con los datos que se piden en el formato expedido por esa Dependencia con firmas

autégrafas. La empresa deberá contar con un Director responsable de Obra;

- III. Copia Cotejada del registro en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas (SCOP) del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo. Vigente, ya que la vigencia de esta constancia que les expedirá el Municipio queda supeditada a la renovación del registro en el Padrón de Contratistas del Estado (SCOP);

En este punto el contratista deberá presentar la documentación que a continuación se menciona según sea el caso.

Persona Moral:

- Currículum de la Empresa y Técnicos anexando copia simple de la Cedula Profesional.
- Copia simple del INE del Administrador Único Vigente y/o Representante Legal.
- Copia simple del Alta del IMSS, Tarjeta de identificación patronal y copia del último pago.
- Relación de Maquinaria y Equipo o en su caso Carta de Arrendamiento.

Persona Física:

- Currículum de la persona física y técnicos anexando copia simple de la cedula profesional.
- Copia simple del INE de la Persona Física Vigente.
- Copia simple del alta del IMSS, Tarjeta de identificación patronal y copia del último pago.
- Relación de maquinaria y equipo o en su caso carta de arrendamiento.
- IV. Copia cotejada del Acta Constitutiva y Modificaciones en su caso, acompañado de un escrito mencionando las modificaciones. (Personas Morales) ó Copia cotejada del Acta de nacimiento (Persona Física);

En caso de que la empresa no tenga modificaciones en su acta constitutiva presentara un escrito bajo protesta de decir verdad que su acta constitutiva no ha sufrido modificación alguna.

- V. Documento que acredite el Administrador Único y/o Representante Legal (en el caso de Personas Morales);
- VI. Copia simple de Inscripción en el R.F.C. que extiende la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes;
- VII. Una impresión vigente de la página del SAT de sus datos fiscales (RFC) y/o la constancia de su situación fiscal actual;

De manera adicional deberán presentar documentación que demuestre su capacidad financiera.

- a) Copia completa de la última declaración anual de impuesto sobre la renta presentada ante la Secretaría de Hacienda con acuse de recibido y acuse de recibido de aceptación de la Información de la Declaración Anual;
- b) Original de los Estados Financieros con anexos debidamente asignados tanto por el Contador Público como del Administrador Único o Representante Legal según sea el caso, con fecha no mayor de 3 meses a la fecha del trámite de inscripción al Padrón; y,
- c) Copia Cotejada de la Cedula Profesional del Contador Público que certifica las cifras de dichos estados.

En el supuesto de haber dictaminado los Estado Financieros, anexar copia del dictamen emitido por el Contador Público registrado que asigna los mismos, así como copia de su registro otorgado por la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.

ARTÍCULO 42.- Cualquier persona física o moral que se dedique a la elaboración o venta de productos, así como a la prestación de servicios o arrendamientos, podrá inscribirse en el padrón de proveedores y prestadores de servicios, reuniendo los siguientes requisitos:

- I. Tratándose de personas físicas deberán presentar copia simple de su identificación oficial y cédula de identificación fiscal vigente;
- II. Tratándose de personas morales deberán presentar copia simple del acta constitutiva o escritura pública;
- III. Comprobante de inscripción ante la Oficialía Mayor

- Municipal, de acuerdo al ejercicio que corresponda;
- IV. Comprobante de domicilio fiscal; y
- V. Medio de contacto.

ARTÍCULO 43.- El Titular de la Dirección de Obras Pública, así como el titular de la Oficialía Mayor resolvirán sobre la inscripción en el Padrón de Contratistas, Proveedores, Prestadores de Servicios y Arrendadores dentro de los 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya recibido la solicitud, con todos sus requisitos; en caso de negativa, esta se notificará por escrito fundando y motivando las razones de la misma. Si la documentación fuera confusa, incompleta o ilegible, se requerirá al solicitante para que en un término de tres días hábiles posteriores a su notificación la aclare o complemente, apercibido de que de no hacerlo se tendrá por no presentada.

CAPÍTULO II DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PADRÓN

ARTÍCULO 44.- El Comité podrá cancelar el registro a los proveedores, prestadores de servicios y contratistas, que incurran en los siguientes casos:

- I. Por falsear la información proporcionada con motivo de la solicitud de inscripción;
- II. Por incumplimiento del contrato, atribuible al proveedor, prestador de servicios y/o contratista, debiendo mediar el correspondiente procedimiento de rescisión o el acuerdo y sentencia debidamente ejecutoriada;
- III. Por dejar de reunir los requisitos señalados por el presente Reglamento para encontrarse registrado en el Padrón;
- IV. Por actuar con dolo o mala fe con el ánimo de defraudar al H. Ayuntamiento o que dichos actos ocasionen lesión al interés general;
- V. Por suscribir contratos en contravención a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- VI. Por ser declarado en quiebra;
- VII. Por ser declarado incapacitado por resolución firme para los efectos de efectuar o celebrar los contratos previstos por el presente Reglamento;
- VIII. Cuando transcurran 30 días después de la

- suspensión, sin que se haya subsanado el acto u omisión que la motivó;
- IX. A solicitud del proveedor, prestador de servicios, arrendador o contratista;
- X. Cuando el proveedor se niegue a reponer los bienes adquiridos en los términos contratados;
- XI. Cuando el prestador de servicios se niegue a proporcionar los servicios en los términos contratados;
- XII. Cuando el arrendador se niegue a proporcionar los servicios en los términos contratados;
- XIII. Cuando el contratista se niegue a cumplir con lo establecido en los términos contratados; y,
- XIV. Cuando los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y/o contratistas, se nieguen a dar las facilidades necesarias para que la Contraloría Municipal ejerza sus funciones de inspección y vigilancia. Para efectos de este artículo, la suspensión cesará una vez que se hayan subsanado las causas que la motivaron.

ARTÍCULO 45.- Ante los acuerdos que nieguen la inscripción, suspendan o cancelen el registro en el padrón de proveedores, prestadores de servicios y/o contratistas, procederá el recurso de revisión contemplado en la Ley Orgánica Municipal del Estado.

ARTÍCULO 46.- Los contratistas, proveedores, prestadores de servicios, arrendadores, arrendatarios y en general cualquier persona física o moral que celebre con el H. Ayuntamiento los actos jurídicos previstos por el presente Reglamento, y que transgredan las disposiciones contenidas en el mismo y/o incumplan con las obligaciones asumidas en los contratos de obras públicas, arrendamiento, contratación de servicios o enajenación de bienes muebles e inmuebles del Municipio, serán acreedores de las sanciones previstas en las leyes que le competen.

TÍTULO V DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DE LA VIGILANCIA, DE LAS SANCIONES Y DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO I DE LA VIGILANCIA

ARTÍCULO 47.- La vigilancia en la aplicación del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento, por

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

ARTÍCULO 48.- Las dependencias municipales, así como la Oficialía Mayor, deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría Municipal, pueda realizar el seguimiento y control de las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

ARTÍCULO 49.- 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.

ARTÍCULO 50.- La Contraloría Municipal, informará de las actividades que realice derivadas del presente Capítulo al Ayuntamiento, en los términos del artículo 79 fracciones VIII y IX de la Ley Orgánica, para los efectos legales conducentes.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 51.- 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 52.- Los proveedores, prestadores de servicios, contratistas y licitantes, se conducirán con la buena fe y la prudencia debida. Se considerarán infracciones por parte de éstos, las establecidas en la Ley Estatal de Adquisiciones, Ley Estatal de Obras Públicas y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 53.- 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.

ARTÍCULO 54.- A los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes que incurran en infracciones al presente Reglamento.

ARTÍCULO 55.- En el caso de incumplimiento por parte de los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes de los contratos celebrados con el Ayuntamiento, éste podrá ejercer la rescisión administrativa prevista en los mismos, agotando el procedimiento señalado en la Ley Estatal de Adquisiciones o en la Ley Estatal de Obras, o bien, demandar su cumplimiento.

ARTÍCULO 56.- Una vez que el Comité, por sí o por interpósita persona, tenga conocimiento del incumplimiento o transgresión a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, por parte de las personas físicas o morales, procederá de inmediato a informar a la Contraloría Municipal para que en el ejercicio de sus funciones realice las diligencias que sus atribuciones y responsabilidades le señalen, y en general cualquiera que tenga por objeto determinar la posible responsabilidad del contratante, pudiendo solicitar cualquier informe, dato o documento que le permitan determinar la existencia o inexistencia de la presunta transgresión al presente Reglamento o al contrato suscrito. Tal obligación con cargo para el contratante presunto infractor.

ARTÍCULO 57.- Diligenciadas las actuaciones descritas en el artículo anterior, la Contraloría Municipal procederá a realizar un informe y a remitirlo al Comité, a efecto de que este emita un dictamen, fundado y motivado.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 58.- Los actos o resoluciones definitivos que

emita el Comité o las autoridades municipales con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser impugnados administrativamente, mediante el Recurso de Inconformidad establecido en el Bando de Gobierno Municipal, con las modificaciones siguientes:

- I. El Secretario Técnico del Comité y el titular de la Dirección de Obras Públicas rendirán a la Contraloría Municipal un informe sobre el acto o resolución impugnado, en un plazo de tres días; para darle el seguimiento pertinente de acuerdo a las leyes aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se deroga el Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, de fecha 10 de febrero del 2011, y demás disposiciones reglamentarias, acuerdos, circulares y decretos administrativos emitidos que contravengan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. - La contratación de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios sobre bienes muebles e inmuebles para el ejercicio fiscal que corresponda, se sujetarán al Presupuesto aprobado por el H. Ayuntamiento, relevándose a las áreas de la Administración Pública Municipal a presentar el Programa Anual de Adquisiciones.

ARTÍCULO CUARTO. - La Presidenta o Presidente Municipal, dispondrá que se publique y observe el presente Reglamento. (Firmados).

