



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: Mtra. Fernanda Arizpe Morales

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

SEGUNDA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Viernes 22 de Mayo de 2026

NÚM. 82

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SALVADOR ESCALANTE, MICHOACÁN**

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

Acta de la Sesión Ordinaria No. 10

En Santa Clara del Cobre, municipio de Salvador Escalante del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 13:30 horas del día 29 de enero del año 2025, se reunieron en la oficina que ocupa la Presidencia Municipal, ubicada en la calle. Ignacio Allende no. 56, col. Centro, de esta ciudad, habilitada como Sala de Cabildo, para celebrar Sesión Ordinaria; los ciudadanos María Dayana Pérez Mendoza, Silviano Paredes Correa, Diana Monserrat Pérez Bermúdez, Guillermo Rauda Rodríguez, Brenda Téllez Tzintzun, Humberto Velázquez Molinero, Diego Iván Martínez Ángel, Jaime Saucedo Reyes, Gerardo Saucedo Pahua, Fernando Agnael Rueda Castro; Presidenta, Síndico, Regidoras, Regidores y Secretario, respectivamente para revisar los siguientes puntos:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

5.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de los Servicios de Bienes, Muebles e Inmuebles del Municipio de Salvador Escalante.

6.- ...

7.- ...

8.- ...

9.- ...

10.- ...

11.- ...

12.- ...

V. Análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de los Servicios de Bienes, Muebles e Inmuebles del Municipio de Salvador Escalante.

El Secretario haciendo uso de la palabra, solicita al Mtro. Jonathan Valpuesta Quesada, asesor del H. Cabildo, de lectura al Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de los Servicios de Bienes, Muebles e Inmuebles del Municipio de Salvador Escalante. Al término de la lectura, y después de ser analizado, el Secretario somete la aprobación del mismo, el cual es aprobado por **unanimidad** de votos a favor.

XIII. Cierre de la Sesión.

No habiendo en el orden del día otro punto por desahogar, se da por terminada la Sesión Ordinaria, siendo las 15:10 horas de este mismo año. Se declara clausurada esta Sesión de Cabildo; se levanta para constancia la presente Acta, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Doy fe.

M.G.P.P. María Dayana Pérez Mendoza, Presidenta Constitucional del Municipio de Salvador Escalante 2024-2027; Lic. Silviano Paredes Correa, Síndico Municipal; Lic. Diana Monserrat Pérez Bermúdez, Regidora; C. Guillermo Rauda Rodríguez, Regidor; Lic. Brenda Téllez Tzintzun, Regidora; C. Humberto Velázquez Molinero, Regidor; C. Diego Iván Martínez Ángel, Regidor; C. Jaime Saucedo Reyes, Regidor; Mtro. Gerardo Saucedo Pahuja, Regidor; L.E.M.S. Fernando Agnael Rueda Castro, Secretario del Gobierno Municipal de Salvador Escalante, Michoacán 2024 – 2027. (Firmados).

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

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y de carácter obligatorio en el municipio, y tienen por objeto normar lo relativo a las adquisiciones,

enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios que realice el Ayuntamiento.

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

- I. **Comité:** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenación, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios;
- II. **Ley Federal de Adquisiciones:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- III. **Ley Estatal de adquisiciones:** Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Ley Federal de Obras:** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- V. **Ley de obra pública del Estado:** Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios;
- VI. **Padrón:** Padrón de Contratistas de Obra Pública del Gobierno del Estado; y,
- VII. **Requisición:** Documento por el cual una entidad o dependencia de la Administración Pública Municipal formaliza la solicitud para la adquisición, el arrendamiento o la contratación de un determinado bien o servicio, señalando cantidades, unidad de medida y características de los bienes o servicios.

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 3. El Comité es un órgano colegiado, cuyo propósito fundamental es el de regular y vigilar los procedimientos establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones, la Ley de Obra Pública del Estado y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, con el objeto de garantizar el uso austero, honesto y eficiente de los recursos que destina el Ayuntamiento a la adquisición de bienes muebles, arrendamientos, contratación de servicios y la ejecución de la obra pública, así como para promover la participación responsable de autoridades y ciudadanos en el manejo transparente de los recursos públicos.

Artículo 4. El Comité se integra por las personas que

ostentan los cargos siguientes:

- I. La Presidenta o el Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. La Tesorera o el Tesorero Municipal;
- III. La Directora o el Director de Obras Públicas; que fungirá como Secretaria o Secretario Técnico;
- IV. La Directora o el Director de Presupuesto y Planeación;
- V. La Contralora o Contralor Municipal, que solo tendrá derecho a voz; y,
- VI. Vocales, que serán Regidores de este Ayuntamiento, uno de cada fracción de las distintas fuerzas políticas que lo conforman, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Cuando se considere necesario por la naturaleza o importancia de las adquisiciones, el Comité podrá invitar a las o los titulares de la Comisión edilicia y de las entidades o dependencias solicitantes, así como a especialistas en el ramo de que se trate, para que den su opinión, previa a la emisión de un dictamen o fallo, pero sin derecho a voto.

En caso de ausencia de la Presidenta o Presidente del Comité, esta o este podrá ser suplido por la o el Tesorero, en ausencia de la o el Tesorero, la Presidenta o Presidente designará un suplente. Los demás integrantes, no podrán nombrar suplentes.

Artículo 5. Además de las atribuciones que le confieren las leyes federales, estatales y municipales de la materia, al Comité le corresponde:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de bienes muebles y obra pública;
- II. Establecer los criterios para la calificación y evaluación de las propuestas y sobre la solvencia de proveedores de bienes, servicios y contratistas;
- III. Sugerir mecanismos que permitan la coordinación y consulta con los sectores de la sociedad que lo ameriten, para las adquisiciones o realización de obra pública;
- IV. Revisar los programas y presupuestos de obra

pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes;

- V. Vigilar que la contratación de obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios se realicen con base en el presupuesto autorizado, normas y tiempos establecidos;
- VI. Vigilar que sean publicadas, en su caso, las convocatorias para los concursos de adquisiciones de bienes y la contratación de servicios y obra pública;
- VII. Establecer mecanismos para dar seguimiento a la adjudicación de contratos y obra pública;
- VIII. Emitir su opinión y autorizar, en su caso, la adquisición de bienes registrados con patentes y marcas, fabricación especial o sobre diseño;
- IX. Emitir su opinión y autorizar, en su caso, la procedencia de operaciones realizadas bajo procedimientos de excepción al de licitación, ajustándose a las leyes respectivas;
- X. Dictar políticas y lineamientos en materia de procedimientos de licitación y de contratación, en el marco de las leyes federales y estatales;
- XI. Designar comisiones de licitación o mesas de trabajo, cuando lo estime necesarios;
- XII. Proponer políticas sobre procedimientos internos relacionados con la obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios, respetando las disposiciones Federales y Estatales;
- XIII. Analizar la información que le sea proporcionada como resultado de las diferentes etapas de la licitación y/o adjudicaciones realizadas, así como emitir el fallo correspondiente;
- XIV. Opinar y proponer sobre el contenido de las bases de licitación de los procedimientos regulados por el presente Reglamento, cuidando que se encuentren debidamente fundamentadas en la Ley de la materia;
- XV. Verificar el cumplimiento de los contratos derivados de los procedimientos autorizados por este órgano, emitiendo su opinión con respecto a modificación de términos u otras condiciones establecidas;

XVI. Las demás que le confieran este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 6. Corresponde a la Presidenta o Presidente del Comité:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Coordinar las sesiones y someter a consideración del Comité los asuntos de las mismas, participando en ellas con voz y voto;
- III. Convocar a sesiones por conducto de la Secretaria o Secretario Técnico;
- IV. Solicitar la presencia de personal técnico o de la o el titular de la entidad o dependencia solicitante, cuando el tipo de adquisición, servicio o contratación de obra pública así lo requiera;
- V. Autorizar con su firma, las actas correspondientes; y,
- VI. Ejercer las demás atribuciones que le confiera el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 7. Corresponde a la Secretaria o Secretario Técnico del Comité:

- I. Convocar a los miembros del Comité y a los asesores invitados a solicitud de la Presidenta o Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como elaborar y distribuir el documento que contenga el orden del día;
- II. Participar con voz, pero sin voto y levantar el acta respectiva;
- III. Llevar un archivo relacionado de las operaciones que autorice el Comité;
- IV. Informar a los integrantes del Comité que lo requieran, sobre los resultados de los procesos de licitación; y,
- V. Las demás atribuciones que expresamente le asigne el Comité y el presente Reglamento.

Artículo 8. Corresponde a las y los vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Intervenir en las discusiones y emitir su voto, salvo las excepciones que establecen en este Reglamento;
- III. Proponer políticas internas, bases y lineamientos en

materia de obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios, en el marco de la Legislación Federal y Estatal;

- IV. Vigilar que a quien se adjudiquen los contratos, garanticen el cumplimiento de los mismos a satisfacción del Comité;
- V. Vigilar que la Tesorera o el Tesorero Municipal firme las convocatorias públicas, las invitaciones para licitaciones simplificadas, las bases de licitaciones y los contratos correspondientes, conjuntamente con la Directora o el Director de Obras Públicas; y,
- VI. Las demás atribuciones que expresamente les asigne el Comité y el presente Reglamento.

Artículo 9. Corresponde a la Tesorera o Tesorero municipal lo siguiente:

- I. Verificar y evaluar, en cualquier tiempo, que en las operaciones y actividades relacionadas con la adquisición de bienes muebles y ejecución de obras se aplique correctamente la normatividad de la materia;
- II. Comprobar los costos de los bienes u obras contratadas;
- III. Implementar y mantener actualizado el padrón;
- IV. Hacer uso del derecho de voz y voto en las sesiones del Comité;
- V. Fungir como Secretaria o Secretario Técnico del Comité, cuando por la naturaleza del tema competa a la Tesorería Municipal; y,
- VI. Las demás atribuciones que expresamente le asigne el Comité y el presente Reglamento.

Artículo 10. El Comité celebrará las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias a las que sea convocada o convocado por la Presidenta o el Presidente del Comité, a través de la Secretaria o el Secretario Técnico.

La convocatoria se hará por escrito y se entregará a sus integrantes con cuarenta y ocho horas de anticipación para las ordinarias y 24 horas para las extraordinarias, debiendo contener el orden del día a tratar.

Artículo 11. Se considerará que hay quórum, cuando estén presentes la mayoría de sus integrantes. En caso de que no pudiere llevarse a cabo la Sesión Ordinaria por falta de

quórum, la Presidenta o el Presidente citará a una Extraordinaria en la fecha más próxima posible, la que se llevará a efecto con los miembros presentes.

Artículo 12. Verificado el quórum por la Secretaria Técnica o el Secretario Técnico, se procederá, según el orden del día, al desahogo de los asuntos contenidos en el mismo. En el orden del día de las Sesiones Ordinarias, deberá considerarse el punto relativo a los asuntos generales.

Artículo 13. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Deberá fundamentarse el sentido de la opinión en criterios establecidos por la normatividad de la materia. En los casos en que no exista objeción por parte de alguno de los presentes, se entenderá como unanimidad de criterios.

Artículo 14. De cada sesión deberá levantarse un acta que contendrá una relación de los asuntos tratados, la cual deberá ser firmada por todos los presentes.

Artículo 15. La documentación correspondiente a las sesiones quedará en poder de la Secretaria o el Secretario Técnico del Comité, quien integrará en un solo expediente todos los documentos emitidos en las diferentes etapas del procedimiento de licitación y/o adjudicación. En los asuntos relativos a la contratación de obra pública, la Dirección de Obras Públicas será el responsable de elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de licitación e integrará y resguardará los expedientes correspondientes de cada etapa del procedimiento. En los asuntos relativos a la contratación de adquisiciones de bienes muebles o inmuebles, la Tesorería Municipal será la responsable de elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de licitación e integrará y resguardará los expedientes correspondientes de cada etapa del procedimiento.

Artículo 16. Las y los integrantes del Comité guardarán discreción y diligencia profesional sobre la información vertida y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, aun después de que concluya su participación en el Comité.

Artículo 17. La Secretaria o el Secretario Técnico del Comité notificará a las y los integrantes del mismo, sobre el verificativo de actos de apertura, de proposiciones técnicas y económicas, así como de juntas de aclaraciones que se realicen sobre las licitaciones convocadas, con el fin de que puedan estar presentes. Tratándose de actos relacionados con la ejecución de obras públicas, la Dirección de Obras Públicas deberá comunicar a los integrantes del Comité sobre el desarrollo de los actos de licitación correspondientes.

Los actos de recepción y apertura de proposiciones y las juntas de aclaraciones de un procedimiento de licitación no se consideran sesiones del Comité, por lo que no es necesaria la existencia de un quórum específico.

Artículo 18. Para la realización de los actos de recepción y apertura de propuestas económicas, será indispensable la presencia de la mitad más uno de las y los integrantes del Comité.

Artículo 19. De conformidad con la Ley Estatal de adquisiciones, se establecen como comisiones de licitación a la Directora o el Director de Obras Públicas y a la Tesorera o Tesorero, instancias que darán seguimiento a los procedimientos, según la naturaleza de los mismos, debiendo comunicar al Comité en sesión, sobre las observaciones que estimen pertinentes. El Comité o las comisiones de licitación, podrán invitar en cualquier tiempo a las o los titulares de las entidades o dependencias solicitantes de los bienes relativos a una licitación para conformar dicha comisión. Será obligatoria la participación de las entidades o dependencias antes mencionadas, las cuales serán responsables de emitir un dictamen técnico sobre las proposiciones que sean recibidas, a fin de someterse al Comité en su próxima sesión. Los titulares de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal tienen la obligación de coadyuvar al mejor desarrollo de los procesos aquí señalados, debiendo en su caso hacer llegar al Comité oportunamente cualquier observación que estimen necesaria, en relación con sus respectivas requisiciones que sirvan de base a un proceso de licitación.

Artículo 20. El Comité actuará con base en las requisiciones institucionales que formalicen los titulares de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que les corresponden, por lo que están obligadas a revisar y verificar que toda requisición de bienes o servicios que formulen, se encuentre justificada y debidamente aprobada en el presupuesto de egresos o programa de inversión correspondiente.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS

Artículo 21. Para el ejercicio del gasto público en relación con las operaciones reguladas por este Reglamento, el Ayuntamiento formalizará sus compromisos mediante la formulación de pedidos o la celebración de contratos, que tendrán el carácter de documentos justificativos y comprobatorios.

Artículo 22. El Ayuntamiento, bajo la vigilancia y supervisión del Comité, efectuará las operaciones en materia de este Reglamento conforme a alguno de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Licitación simplificada o restringida, mediante invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas; y,
- III. Adjudicación directa.

Los anteriores procedimientos, se sujetarán a los montos y modalidades que el Ayuntamiento aprobó para tal efecto.

Artículo 23. Los titulares de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal, serán responsables de los datos que contengan las requisiciones por medio de las cuales se solicite la adquisición, el arrendamiento o la contratación de servicios y la ejecución de obra pública.

Toda requisición deberá contener una descripción clara y precisa de los bienes o servicios solicitados, indicándose la cantidad y la unidad de medida requerida; también deberá incluir toda la información técnica necesaria para la identificación de los bienes.

Para la licitación o adjudicación de la obra pública, deberá cumplirse con los requisitos establecidos en la Ley de Obra Pública del Estado y la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Michoacán.

Artículo 24. La convocatoria referente a una licitación pública deberá realizarse en los estrados de la Presidencia Municipal, en la página de internet del Ayuntamiento y en un periódico de circulación Local, Regional o Nacional.

Artículo 25. El procedimiento de licitación pública se realizará conforme a las siguientes etapas:

- I. Publicación de la convocatoria;
- II. Venta de bases;
- III. Junta de aclaraciones;
- IV. Acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas;
- V. Análisis de propuestas y emisión del dictamen técnico económico y fallo por parte del Comité;
- VI. Notificación del fallo; y,

- VII. Suscripción del pedido o contrato. Las etapas anteriormente mencionadas se sujetarán a los plazos establecidos en las Leyes de la materia. El Comité podrá ampliar o reducir los plazos señalados, cuando se considere estrictamente necesario.

Artículo 26. El procedimiento de licitación simplificada se realizará conforme a las siguientes etapas:

- I. Entrega de invitación y anexos respectivos a cuando menos tres proveedores;
- II. Acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas;
- III. Análisis de las propuestas y emisión del dictamen técnico económico o fallo por parte del Comité;
- IV. Notificación de fallo; y,
- V. Suscripción del pedido o contrato, en su caso. Las etapas anteriormente mencionadas se sujetarán a los plazos establecidos en la Ley Estatal de adquisiciones. El Comité podrá ampliar o reducir los plazos señalados, cuando se considere estrictamente necesario.

Artículo 27. La recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas de una licitación pública o simplificada se efectuará en un solo acto, el cual constará de las siguientes etapas:

- I. Recepción de los sobres cerrados que contengan las proposiciones técnicas y económicas, y apertura de los relativos a las proposiciones técnicas; y,
- II. Apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas de los proveedores que hayan cumplido con la entrega de los requisitos y documentos solicitados en las bases correspondientes, así como con los requisitos estipulados en las propias bases durante la primera etapa antes mencionada.

La recepción de sobres podrá realizarse en las fechas y horarios que se indiquen en la invitación correspondiente, por cualquiera de los medios establecidos en la Ley Estatal de adquisiciones, y en la Ley de obra pública del Estado. La Tesorería Municipal en representación del Comité, podrá solicitar un receso durante el acto, el cual podrá realizarse una vez llevada a cabo la apertura de todos los sobres de las proposiciones técnicas y antes de comenzar la apertura de las proposiciones económicas.

El resultado del acto se hará constar en un acta en la que se

asentarán los nombres de los licitantes que hubieren presentado sus proposiciones, así como las proposiciones que fueron aceptadas y las desechadas, señalando en este último caso su fundamento o justificación. Asimismo, se asentará en forma resumida un cuadro comparativo en el que se aprecie el monto total de las proposiciones y las partidas por las que se concursa.

Artículo 28. Concluido el acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas, se procederá a la elaboración de los cuadros comparativos de las propuestas aceptadas. En caso de estimarse necesario, las proposiciones serán puestas a disposición de la entidad o dependencia solicitante del objeto de la licitación, con el fin de que emitan un dictamen u opinión técnica económica, así como para que comuniquen las observaciones que estimen necesarias.

Una vez que se cuente con el cuadro comparativo y la opinión técnica económica, o en su caso, con la opinión de la entidad o dependencia solicitante, la Tesorera o Tesorero presentará en Sesión del Comité la información necesaria, a fin de que este órgano analice y, en su caso, emita el dictamen o fallo respectivo.

Para evaluar mejor las ofertas, la tesorera o el tesorero podrá solicitar cualquier aclaración a los concursantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases del concurso ni modifique el precio cotizado.

Artículo 29. El fallo beneficiará al licitante que cumpla con los requisitos de la convocatoria y de las bases respectivas, y que además haya presentado las mejores condiciones para el Ayuntamiento, en cuanto a precio, calidad y tiempo de entrega.

En igualdad de circunstancias, tendrán preferencia, en todo momento, los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y contratistas que residan en el municipio.

Artículo 30. El acta del Comité en la que se formalice el fallo sobre alguna licitación deberá contener los principales datos y criterios de evaluación que determinen cuál fue la mejor proposición recibida, los montos totales y las partidas adjudicadas al proveedores o contratistas ganadores. Este documento podrá considerarse como dictamen técnico económico o fallo.

Artículo 31. El Comité notificará el fallo a las y los licitantes por conducto de la Secretaria o el Secretario Técnico, por escrito con acuse de recibo, a través de correo electrónico, vía WhatsApp o cualquier otro medio electrónico cuando así se haya establecido en las bases respectivas.

Cuando se notifique el fallo a algún licitante que no haya resultado adjudicado, deberá indicarse el nombre del

proveedor o contratista que hayan obtenido la resolución favorable.

Artículo 32. Las adjudicaciones directas deberán realizarse con los proveedores o contratistas registrados en el padrón a que se refiere el capítulo VI del presente Reglamento.

Cuando por razones de seguridad o por estar en peligro la continuidad en la prestación de un servicio público municipal, sea necesaria la adjudicación directa como un caso de excepción a los procedimientos establecidos por la Ley Estatal de adquisiciones y la Ley de obra pública del Estado y en el presente Reglamento, podrá solicitarse al Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones del Municipio, su autorización para llevar a cabo la adquisición o contratación con algún proveedor o contratista no registrado en el padrón.

Las entidades o dependencias de la Administración Pública Municipal, bajo su estricta responsabilidad, podrán fincar pedidos o celebrar contratos sin llevar a cabo el procedimiento de licitación en los casos que señala la Ley Estatal de adquisiciones, debiendo fundar y motivar plenamente su acción ante el Comité.

Artículo 33. El procedimiento de enajenación y baja de bienes muebles se sujetará a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán y su Reglamento de Patrimonio Municipal.

CAPÍTULO IV

FORMALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES

Artículo 34. Las operaciones reguladas por el presente Reglamento se formalizarán en los términos que establecen la Ley Estatal de adquisiciones y la Ley de obra pública del Estado.

Artículo 35. En el caso de los contratos, éstos se formalizarán con los requisitos y modalidades señalados en la Ley Estatal de adquisiciones y en la Ley de Obra Pública del Estado. De conformidad con lo establecido en este Ordenamiento, el Ayuntamiento podrá pactar la ampliación de los contratos formalizados, cuando se considere necesario.

CAPÍTULO V

PADRÓN DE PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS

Artículo 36. La Tesorera o Tesorero, así como la Directora o Director de Obras Públicas, según corresponda la naturaleza del acto, integrarán y mantendrán actualizado el padrón, 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 deberán comunicar a las áreas antes mencionadas, sobre sus modificaciones relativas a su capacidad técnica, económica, actividad o giro.

Artículo 37. Los proveedores, prestadores de servicios y contratistas quedan obligados ante el Ayuntamiento a responder en los términos señalados en el pedido o contrato respectivo y lo dispuesto en la Legislación Civil del Estado de Michoacán.

Artículo 38. Para ser registrados en el padrón, los interesados deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley Estatal de adquisiciones y la Ley de Obra Pública del Estado, además de estar inscritos en el Padrón de Contratistas de Obra Pública de Gobierno del Estado de Michoacán.

La Tesorera o Tesorero, así como la Directora o Director de Obras Públicas, según corresponda, integrarán el padrón y otorgará el registro de proveedor y/o contratista en el padrón respectivo en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 39. El registro en el padrón tendrá vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. Los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y contratistas, dentro de los treinta días hábiles anteriores al vencimiento de su registro, presentarán su solicitud de revalidación.

En los casos en que los interesados soliciten su inscripción durante el transcurso del año, la vigencia del registro iniciará a partir de la fecha del alta en el padrón y finalizará el 31 de diciembre de ese mismo año. La falta de presentación de la solicitud para obtener un refrendo o la negativa de éste traerá como consecuencia la cancelación del registro a su vencimiento, sin perjuicio del derecho del interesado de formular una nueva solicitud para obtenerlo.

Artículo 40. La Tesorera o Tesorero, así como la Directora o Director de Obras Públicas, están facultados para suspender el registro del proveedor, prestador de servicios, arrendador y contratista, hasta por el término de doce meses cuando:

- I. Incumpla con la entrega de los bienes o las obras, con la prestación de los servicios en las condiciones pactadas;
- II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que La Tesorera o Tesorero, así como la Directora o Director de Obras Públicas o la autoridad Municipal competente, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y,
- III. Se niegue a sustituir las mercancías o prestar los

servicios que no reúnan los requisitos estipulados en el pedido o contrato respectivo.

Cuando cumpla con lo que establezca el pedido y/o contrato en términos satisfactorios para el Ayuntamiento, la Tesorera o Tesorero, así como la Directora o Director de Obras Públicas, dispondrá lo conducente a efecto de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.

Artículo 41. Quedan exceptuados de la obligación de registro en el padrón, aquellos que oferten productos perecederos, productos alimenticios básicos o semi procesados, o bienes usados y otros similares que a juicio de la Tesorería no deban estar inscritos.

Artículo 42. No podrán efectuarse operaciones con las personas físicas o morales que de manera expresa prohíba la Ley.

Artículo 43. La Tesorera o Tesorero, así como la Directora o Director de Obras Públicas, cancelará el registro de algún proveedor, prestador de servicios o contratista cuando:

- I. La información proporcionada para la inscripción fuera falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. Incumpla en los términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses del Ayuntamiento;
- III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o los de la economía Municipal;
- IV. Se declare en quiebra;
- V. Haya aceptado o firmado pedidos o contratos que contravengan lo establecido por el presente Reglamento, por causas que le sean imputables;
- VI. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos regulados por el presente ordenamiento; y,
- VII. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el padrón.

CAPÍTULO VI

ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIOS

Artículo 44. La función de almacenar y suministrar los bienes que se adquieran conforme a este Reglamento corresponderá a la Tesorería Municipal.

Artículo 45. Corresponde a la Sindicatura Municipal, por conducto de la dependencia que designe, el resguardo de los bienes muebles que por su naturaleza y costo deban constituir activo fijo del Ayuntamiento, por lo que deben ser objeto de registro en inventario y contabilidad. Al efecto, se deberán aplicar las disposiciones contenidas en la Ley Estatal de adquisiciones y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 46. Las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal deberán solicitar a la Sindicatura Municipal los movimientos y actualizaciones de sus inventarios.

Artículo 47. Las y los servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal tendrán bajo su responsabilidad el buen uso de los bienes resguardados para el desempeño de sus actividades. Queda prohibido sustraer, cualquier bien mueble propiedad del Ayuntamiento.

Las y los titulares de las dependencias serán responsables del uso y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos puestos a su servicio, teniendo la obligación de firmar el resguardo correspondiente.

Artículo 48. Cuando en los bienes muebles se presenten casos de daño, extravío o robo, las y los titulares de las entidades y dependencias usuarias deberán levantar un acta circunstanciada e informarán inmediatamente a la Síndica o Síndico del Ayuntamiento, a la Contraloría Municipal y a la Tesorería Municipal, con el fin de proceder a la investigación correspondiente y, en su caso, a la formulación de la denuncia penal. Cuando por negligencia de las o los titulares de las entidades y dependencias o del servidor público bajo cuyo cuidado se encuentre el bien mueble dañado, extraviado o robado, se omitiera levantar el acta respectiva, se procederá a fincar responsabilidades, en un plazo no mayor de treinta días después de conocerse la omisión.

Artículo 49. Las y Los titulares de las entidades y dependencias tienen la obligación de informar a la Contraloría Municipal de los actos de entrega y recepción de oficinas, comunicando con suficiente anticipación el día y la hora en que se llevarán a cabo. En dichos actos se levantará un acta circunstanciada.

CAPÍTULO VII VIGILANCIA

Artículo 50. La vigilancia en la aplicación del presente Reglamento corresponde a la Contraloría Municipal.

La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios y obras

públicas se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

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 51. Para la aplicación de las sanciones a los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes, la Contraloría aplicará el procedimiento señalado en la Ley Estatal de adquisiciones y la Ley de Obra pública del Estado.

CAPÍTULO VIII INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 52. De conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y Ley de Obra del Estado, 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 53. 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, y Ley Estatal de Obra Pública.

Artículo 54. Las y los servidores públicos y demás empleados que por responsabilidad o falta en el desempeño de sus actividades infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 55. A los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes que incurran en infracciones al presente Reglamento, se les aplicarán las sanciones siguientes:

- I. Multa de dos a cien UMA vigente en la fecha en que se cometa la infracción; y,
- II. Prohibición para participar en los procesos de licitación durante tres años.

Las sanciones económicas deberán imponerse entre el mínimo y máximo establecido, en el momento de cometerse la infracción.

Estas multas constituyen créditos fiscales de acuerdo a lo establecido en el Código Hacendario y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 56. El proveedor, prestador de servicios, contratista o licitante que, en forma reiterada, infrinja las disposiciones de este Reglamento, podrá ser sancionado, además, con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón, sin perjuicio de aplicarle las penas convencionales que se establezcan en los contratos, así como lo dispuesto por la Legislación Civil en el Estado y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 57. 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 de Obra Pública del Estado o bien, demandar su cumplimiento.

CAPÍTULO IX

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, de acuerdo a lo siguiente:

- I. La Contraloría Municipal será la competente para conocer de este medio de impugnación;
- II. La Directora o el Director de Obras Públicas, rendirá a la Contraloría Municipal un informe sobre el acto o resolución impugnado, en un plazo de tres días; y,
- III. La Contraloría resolverá en un término de cinco días hábiles siguientes a la fecha de interposición del recurso.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Comité, con apego a la Legislación y Reglamentación de la materia vigente para el Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO.- Los procedimientos de adquisición de bienes, los arrendamientos, la contratación de servicios y ejecución de obra pública, iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento serán concluidos en los términos pactados en los contratos respectivos.

CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que se antecedan y obstaculicen el trabajo al presente Acuerdo. (Firmado).