



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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Viernes 5 de Enero de 2024

NÚM. 62

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIRACUARETIRO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL H. AYUNTAMIENTO

ACTA DE AYUNTAMIENTO

L SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO

En el municipio de Ziracuaretiro, Michoacán de Ocampo; siendo las 18:30 (dieciocho horas con treinta minutos) del día sábado 15 (quince) de abril del año 2023 (dos mil veintitrés), se citó a Sesión de Cabildo Ordinaria en la sala de sesiones «Adrián Quintana» de esta Presidencia Municipal a los ciudadanos: Lic. Itzel Gaona Bedolla, C.P. José León Aguilar, C. Rosa Itzel Mendoza Pérez, C. Antonio Juárez Farias, C.P. Genoveva Madrigal Guido, C. Juana García Chávez, C. José Moisés Pérez López, L.E. María del Rosario Vega Ponce, Lic. Romel René García Monrroy. Los antes mencionados en su carácter de Presidenta Municipal, Síndico y Regidores respectivamente, asistidos por el Lic. César Trinidad López como Secretario del Honorable Ayuntamiento de Ziracuaretiro; para desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- *Análisis, discusión y en su caso aprobación para la publicación del Reglamento del Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios, Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro.*
- 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
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 40 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Punto N°6. De nueva cuenta la Presidenta Municipal solicita la publicación en el Periódico Oficial del Estado del Reglamento del Comité de Adquisiciones, siendo este **aprobado por unanimidad** de los integrantes del Cabildo.

.....

Punto N°10.- Hace uso de la voz la Presidenta Municipal para clausurar la presente Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las 7:11 (siete de la noche con once minutos) del día 15 (sic) del año 2023.

Lic. Itzel Gaona Bedolla, Presidenta Municipal; Lic. César Trinidad López, Secretario Municipal; C.P. José León Aguilar, Síndico Municipal; Regidores: C. Rosa Itzel Mendoza Pérez, C. Antonio Juárez Farias, C. Juana García Chávez, Lic. Romel René García Monroy, L.E. María del Rosario Vega Ponce, C. José Moisés Pérez López, C.P. Genoveva Madrigal Guido. (Firmados).

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIRACUARETIRO, MICHOACÁN

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

CONSIDERANDOS

Del artículo 115 fracción I, II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios son la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de los Estados, que estarán investidos de personalidad jurídica y que manejarán su patrimonio conforme a la Ley, así como también están facultados para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones.

Que, en ese mismo sentido, el artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán; artículo 182 faculta a los Ayuntamientos para expedir el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organice la Administración Pública, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia., de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán.

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del

Municipio de Ziracuaretiro, Michoacán de Ocampo;

- II. **Administración Pública Municipal:** Las dependencias y entidades señaladas en el Bando de Gobierno del Municipio de Ziracuaretiro, Michoacán;
- III. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Ziracuaretiro, Michoacán;
- IV. **Dependencias:** Las Secretarías y la estructura organizacional contenida en el Bando de Gobierno del Municipio de Ziracuaretiro, que forman parte de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Ziracuaretiro, Michoacán de Ocampo;
- V. **Oficial Mayor:** Es el encargado de planear, organizar, dirigir, controlar los recursos humanos, materiales, técnicos, así como las adquisiciones, enajenaciones de bienes, contratación y prestación de servicios necesarios para el desempeño eficiente de las funciones y atribuciones de la Administración Pública Municipal;
- VI. **Tesorería:** La Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Ziracuaretiro, Michoacán de Ocampo;
- VII. **Comité:** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios;
- VIII. **Licitación:** La integrada con la Administración Pública Municipal, responsables de un proceso de licitación, y en su caso, con las responsables de una requisición;
- IX. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Ziracuaretiro, Michoacán de Ocampo;
- X. **Programa Anual de Obra Pública:** El Programa Anual de Obra Pública es el instrumento técnico presupuestal, que en forma detallada y calendarizada concentra los requerimientos anuales de obra, delimitando las acciones de conservación, remodelación, rehabilitación y obras nuevas que se pretendan realizar en un periodo determinado;
- XI. **Programa Anual de Adquisiciones:** El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles;
- XII. **Padrón de Contratistas de Obra Pública:** Es el registro ordenado y sistematizado por el que, las personas físicas y morales, que realizan la actividad económica de la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, obtienen su registro en dicho padrón el cual tendrá vigencia de un año;
- XIII. **Padrón de Proveedores:** El registro ordenado y sistematizado de las personas físicas o morales con capacidad para contratar y que deseen enajenar, arrendar bienes muebles o inmuebles, o prestar servicios a la Administración Pública Municipal, el registro del padrón por proveedor, tendrá vigencia de un año;

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

- XIV. **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;
- XV. **Estudio de Mercado:** Documento en el cual la dependencia de la Administración Pública Municipal, formaliza el estudio de mercado con las cotizaciones recibidas, por parte de los proveedores en donde se garantiza las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, transparencia, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- XVI. **Pena Convencional:** La pena convencional que se aplicará al proveedor por el retraso en la entrega de los bienes o prestación del servicio, que no podrá ser inferior al 0.5% diario sobre el monto total del contrato;
- XVII. **De la Excepción a la Licitación Pública de Obra;** El artículo 64 de este Reglamento menciona lo que se establece en una lista de supuestos excepcionales que justifican el no acudir a la licitación pública;
- XVIII. **De la Excepción a la Licitación Pública:** En los Procesos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios; el artículo 128 de este Reglamento menciona lo que se establece en una lista de supuestos excepcionales que justifican el no acudir a la licitación pública;
- XIX. **Sobre Cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley;
- XX. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Principios y objetivos de la nación. Establece la existencia de órganos de autoridad, sus facultades y limitaciones, así como los derechos de los individuos y las vías para hacerlos efectivos;
- XXI. **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo:** Conjunto de normas jurídicas que constituyen la ley fundamental de la entidad, estableciendo derechos y obligaciones de las personas y la estructura y organización del Estado y sus poderes;
- XXII. **Ley Estatal de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIII. **Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán:** Tiene por objeto establecer los criterios, políticas, bases y lineamientos, que complementan lo estableciendo en las disposiciones que propician su oportuno y estricto cumplimiento;
- XXIV. **Ley Estatal de Obras:** Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios;
- XXV. **Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y Sus Municipios:** Tiene como objeto establecer las disposiciones que propicien el oportuno y estricto cumplimiento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma, para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, además de las obligaciones constitucionales y legales que le son conferidas a las autoridades encargadas de la obra pública; y,
- XXVI. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CAPÍTULO II OBRA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento y conforme a la Ley de Obra Pública del Estado de Michoacán, se considera obra pública:

- I. Todo el trabajo que tenga por objeto la construcción, conservación, instalación, remodelación, reparación, mantenimiento, demolición o modificación de bienes inmuebles que por su naturaleza o disposición de la ley estén destinados a un servicio público o al uso común;
- II. Los servicios relacionados con la misma, incluidos los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; los relativos a las investigaciones, asesorías, consultorías especializadas, la dirección o supervisión de la ejecución de las obras; así como los que tiendan a mejorar los recursos agropecuarios del Estado;
- III. Los proyectos integrales o llave en mano, así como los trabajos de exploración, localización, perforación, extracción y aquellos similares que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentran en el suelo o en el subsuelo, previa autorización del Gobierno Federal;
- IV. Las asociadas a proyectos de infraestructura que impliquen inversión a largo plazo y amortización programada en los términos de este Reglamento, en las cuales el contratista se obligue desde la ejecución de la obra, su puesta en marcha, mantenimiento y operación de la misma; y,
- V. Las que resulten en algún grado de participación relacionadas con títulos de concesión que se otorguen por el Estado o los Municipios.

Los bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, necesario para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministren las dependencias,

entidades o ayuntamientos conforme a lo pactado en los contratos de obra, se sujetarán a las disposiciones de esta Ley, sin perjuicio de que las adquisiciones de los mismos se rijan por la ley respectiva.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento y conforme a la Ley de Obra Pública del Estado de Michoacán, se entenderá por:

- I. **Área responsable de la contratación:** La facultada en la dependencia o entidad para realizar los procedimientos de contratación, a efecto de realizar obras públicas o contratar servicios relacionados con las mismas;
- II. **Área responsable de la ejecución de los trabajos:** La facultada en la dependencia o entidad para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- III. **Área requirente:** La que en la dependencia o entidad solicite o requiera formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará;
- IV. **Auditoría Superior de Michoacán:** El órgano de fiscalización dependiente del Congreso del Estado de Michoacán y quien realizará sus funciones de acuerdo con la normatividad establecida;
- V. **Avance financiero:** El porcentaje de los trabajos pagados respecto del importe contractual;
- VI. **Avance físico:** El porcentaje de los trabajos ejecutados y verificados por el residente, en relación a los trabajos contemplados en el programa de ejecución convenido;
- VII. **Ayuntamiento:** EL órgano de la Administración Pública del Municipio del Estado, así como los Concejos Municipales o Autoridades Tradicionales en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Bitácora:** Documento técnico legal que se utiliza para registrar los hechos, actos, antecedentes, pormenores e incidentes en la ejecución de la obra pública, además de ser el medio de comunicación entre las partes que formalizan los contratos;
- IX. **Cámara:** La asociación civil que agrupa personas físicas y morales con intereses comunes en la industria de la construcción;
- X. **Caso fortuito o fuerza mayor:** El acontecimiento proveniente de la naturaleza o del hombre caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable, ajeno a la voluntad de las partes y que imposibilita el cumplimiento de todas o algunas de las obligaciones previstas en los contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas;
- XI. **Comité:** El Comité de Apoyo para la Adjudicación y

Fallo de los Concursos de Obra Pública y Servicios Relacionados;

- XII. **Contratista:** La persona física o moral que celebre contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma en los términos del presente Reglamento y de la Ley de Obras Públicas del Estado;
- XIII. **Entidades Paramunicipales:** Los organismos públicos descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Municipal, empresas de participación municipal mayoritaria, comisiones municipales, comités municipales, patronatos municipales, juntas municipales y fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Ayuntamiento;
- XIV. **Especificaciones generales de construcción:** El conjunto de condiciones generales que las dependencias y entidades tienen establecidas para la ejecución de obras, incluyendo las que deben aplicarse para la realización de estudios, proyectos, ejecución, equipamiento, puesta en servicio, mantenimiento y supervisión, que comprenden la forma de medición y la base de pago de los conceptos de trabajo;
- XV. **Estimación:** La evaluación de los trabajos ejecutados en un periodo determinado presentada para autorización de pago, en la cual se aplican los precios, valores o porcentajes establecidos en el contrato en atención a la naturaleza y características del mismo, considerando, en su caso, la amortización de los anticipos, los ajustes de costos, las retenciones económicas, las penas convencionales y las deducciones; así como, la valuación de los conceptos que permitan determinar el monto de los gastos no recuperables;
- XVI. **Tesorería:** La Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Ziracuaretiro;
- XVII. **Interesado:** La persona física o moral que, reuniendo los requisitos contenidos en una convocatoria publicada por el Municipio, se encuentre legitimado para ejercer cualquier derecho que dé, conformidad con este Reglamento en consecuencia le resulte vulnerado;
- XVIII. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien de invitación con la finalidad de obtener la adjudicación de contrato para ejecutar obra pública o servicios relacionados con las mismas;
- XIX. **Obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura:** Las obras que tienen por objeto la construcción, ampliación o modificación de bienes inmuebles destinados directamente a la prestación de servicios de comunicaciones, transportes, hidráulico, medio ambiente, turístico, educación, salud y energético;
- XX. **Presupuesto de obra o de servicio:** El recurso estimado que la dependencia o entidad determina para ejecutar los

trabajos en el que se desglosa el listado de conceptos de trabajo o actividades, unidades de medida, cantidades de trabajo y sus precios;

XXI. **Proyecto arquitectónico:** El que define la forma, estilo, distribución y el diseño funcional de una obra. Se expresará por medio de planos, maquetas, perspectivas, dibujos artísticos, entre otros;

XXII. **Proyecto ejecutivo:** El conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo;

XXIII. **Proyecto de ingeniería:** El que comprende los planos constructivos, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares aplicables, así como plantas, alzados, secciones y detalle, que permitan llevar a cabo una obra civil, eléctrica, mecánica o de cualquier otra especialidad;

XXIV. **Residencia de Supervisión:** La facultada por el Ayuntamiento a que se refiere el presente Reglamento y la Ley de Obra Pública del Estado; y,

XXV. **Superintendente de construcción:** El representante del contratista ante el Ayuntamiento contratante, con facultades necesarias para el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales, con perfil y grado académico de nivel licenciatura en las áreas de ingeniería civil o arquitectura.

Artículo 4. El gasto de la obra pública del Ayuntamiento se sujetará a lo previsto en su respectivo Presupuesto de Egresos, y en lo conducente a las demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. La aplicación del presente Reglamento, estará a cargo del Ayuntamiento cuando las obras sean realizadas con recursos financieros propios, y la vigilancia de su cumplimiento se hará por medio de la Contraloría Interna y del Ayuntamiento; así como de la Auditoría Superior de Michoacán en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de la intervención que corresponda.

Artículo 6. La ejecución de las obras públicas que realice el Ayuntamiento, con cargo total o parcial a fondos aportados por la Federación conforme a los convenios celebrados entre los Poderes Estatales o Federales y el Ayuntamiento, estarán sujetas a las disposiciones de la Legislación Federal vigente.

Su vigilancia, supervisión y control estará a cargo de la Auditoría Superior de la Federación, y del órgano competente del propio Ayuntamiento.

Tratándose de obras que realice el Ayuntamiento, con financiamiento total o parcial de recursos financieros estatales, conforme a los convenios que se celebren, se deberán observar, las disposiciones que dicten las autoridades estatales conforme a su competencia, y en este caso, su vigilancia estará a cargo también de la Contraloría Interna.

El Ayuntamiento, con apego a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas del Estado, expedirán las normas y disposiciones administrativas, que deberán observarse en la ejecución de las obras públicas que realicen con recursos financieros propios y su vigilancia, supervisión y control estará a cargo de la Auditoría Superior de Michoacán y del órgano competente del propio Ayuntamiento.

Los estudios, planes o programas asociados al desarrollo que al efecto emita el Municipio deberá estar acorde con el Plan de Desarrollo Federal y Estatal.

El Ayuntamiento realizará el análisis de los estudios, planes o programas asociados a proyectos de infraestructura, con el objeto de determinar su viabilidad, así como su congruencia con el Plan de Desarrollo que al efecto se emita y los programas correspondientes.

Asimismo, el Ayuntamiento notificara al promovente de los estudios, planes o programas a que se refiere el párrafo anterior, su autorización, negativa o en su caso, las observaciones que formulen en relación a éstos, en un plazo que no excederá de tres meses contado a partir de la fecha de la presentación del estudio, plan o programa correspondiente, sin que contra esta determinación proceda recurso alguno.

Artículo 7. El Ayuntamiento ejecutará las obras públicas por contratos o por administración directa.

En la contratación que, para la ejecución de las obras, así como para la contratación de servicios relacionados con estas, el Ayuntamiento considerará en igualdad de condiciones y circunstancias a los contratistas, ya sean personas físicas o morales, que reuniendo las condiciones legales, técnicas y económicas y encontrándose registradas en el padrón de contratistas de obras públicas, tengan su domicilio fiscal, operación y arraigo en el Municipio o en el Estado.

En la ejecución de las obras que el Municipio pretenda realizar, deberá verificar previamente a la realización de la obra que pretendan ejecutar, el contar con personal, equipo y disponibilidad presupuestal suficiente para ello.

La suma del importe de los recursos a ejercer en obras por administración directa no deberá exceder del 15% quince por ciento del total de los recursos asignados, tratándose del Ayuntamiento, se estará a lo que disponga el Cabildo.

Las ampliaciones presupuestales que se den a el Municipio, deberán de ejercerse invariablemente por contrato.

CAPÍTULO III

DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS OBRAS

Artículo 8. En la planeación de las obras el Ayuntamiento en lo que corresponda, deberá:

- I. Ajustarse a los respectivos planes municipales;
- II. Jerarquizar las mismas en función de las necesidades que

- se tengan y del beneficio económico, social y ambiental que representen;
- III. Respetar las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IV. Prever los requerimientos de áreas y predios para la obra pública y obtener los derechos de previa ocupación o posesión y en su caso de propiedad, ya sea por adquisición o donación en cuanto a aportación de los beneficiarios de las obras;
- V. Considerar la disponibilidad y suficiencia presupuestal de los recursos con relación a las necesidades de la obra pública;
- VI. Prever las obras principales, las de infraestructura, las complementarias y accesorias, así como las acciones necesarias para poner aquéllas en servicio, estableciendo las etapas que se requiera para su terminación y en consecuencia la ministración de recursos que para ello se determine;
- VII. Considerar la tecnología aplicable en función de la naturaleza de las obras, y la selección de materiales, productos, equipos y procedimientos de tecnología nacional preferentemente, que satisfagan los requerimientos técnicos y económicos del proyecto;
- VIII. Tomar en cuenta preferentemente, el empleo de los recursos humanos y la utilización de los materiales propios de la región donde se ubiquen las obras;
- IX. Prever los efectos y consecuencias sobre el medio ambiente que pueda causar la ejecución de la obra pública, con sustento en los estudios de manifestación de impacto ambiental previstos por la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado. Los proyectos deberán incluir las obras necesarias para que se preserven y restauren las condiciones ambientales cuando éstas pudieran deteriorarse, y se dará la intervención que corresponda a las dependencias y entidades que tengan atribuciones en la materia; y,
- X. Prever que toda instalación pública asegure la accesibilidad, evacuación y libre tránsito sin barreras arquitectónicas, para todas las personas; y deberán cumplir con las normas oficiales vigentes de diseño y de señalización, en instalaciones, circulaciones, servicios sanitarios y demás instalaciones análogas para las personas con discapacidad;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. Las acciones que se han de realizar y los resultados previsibles;
- IV. Los recursos necesarios para su ejecución y la calendarización física y financiera de los mismos, así como los gastos de operación;
- V. Las unidades responsables de su ejecución;
- VI. Las instalaciones para que las personas con discapacidad puedan acceder y transitar por los inmuebles que sean construidos, las que, según la naturaleza de la obra, podrán consistir en rampas, puertas, elevadores, pasamanos, asideras y otras análogas a las anteriores que coadyuven al cumplimiento de tales fines; y,
- VII. Las demás previsiones que deban tomarse en consideración según la naturaleza y características de la obra;

Asimismo, los programas y presupuestos deberán incluir las acciones y recursos para llevar a cabo el proceso de planeación, programación y presupuestación de las obras, a que se refiere este Capítulo.

Artículo 10. El Ayuntamiento al determinar el programa de realización de cada obra, deberá prever los períodos o plazos necesarios para la elaboración de los estudios y proyectos específicos, así como los requeridos para convocar, licitar, contratar y ejecutar los trabajos.

CAPÍTULO IV DEL PADRÓN DE CONTRATISTAS DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 11. El Ayuntamiento llevará el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y fijará los criterios y procedimientos para clasificar a las personas físicas o morales inscritas en él, de acuerdo con su especialidad, capacidad técnica y económica, y domicilio legalmente acreditado conforme a las disposiciones jurídicas civiles y fiscales que de acuerdo con el origen de la constitución de la sociedad o la operación de la persona física que resulten aplicables.

El Padrón de Contratistas se publicará anualmente dentro del primer semestre en el Periódico Oficial del Estado.

El Ayuntamiento sólo podrá celebrar contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma, con las personas inscritas en el padrón, cuyo registro esté vigente, salvo los casos especiales previstos en los artículos 26 de la Ley de Obra Pública del Estado y 64 de este Reglamento.

La clasificación a que se refiere este artículo, deberá ser considerada por el ayuntamiento y en la convocatoria y contratación de obras públicas.

Artículo 12. Las personas físicas o morales interesadas en registrarse en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas, deberán solicitarlo por escrito a la Dirección de Obras Públicas, perteneciente al Ayuntamiento del municipio, acreditando ante

Artículo 9. El Ayuntamiento elaborará, los programas anuales de obra pública y sus respectivos presupuestos con base en las políticas, prioridades, objetivos y estimaciones de recursos, considerando:

- I. Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica, ecológica y social de las obras;

ésta los siguientes requisitos:

- I. Datos generales de la interesada;
- II. Capacidad legal de la solicitante;
- III. Domicilio de la persona, acreditando residencia en los términos del artículo anterior;
- IV. Curriculum de la empresa y de su personal técnico de planta anexando copia de la cédula o título profesional de estos, ello para efectos de experiencia y especialidad;
- V. Capacidad y recursos técnicos, económicos y financieros;
- VI. Relación de maquinaria y equipo propio, o de otras empresas filiales;
- VII. Última declaración anual del Impuesto Sobre la Renta;
- VIII. Testimonio de la Escritura Constitutiva y reformas en su caso;
- IX. Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT);
- X. Certificados de capacitación, constancias de cursos de capacitación, certificaciones y/o reconocimientos;
- XI. En su caso, copia de la instalación de sistemas de gestión de calidad, o de estar en proceso de certificación en sistemas de calidad, que se encuentren acreditados; así como aquella documentación que acredite prácticas de responsabilidad social empresarial; y,
- XII. El pago de los derechos correspondientes.

Las personas interesadas, al quedar inscritos en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas adquieren el carácter de contratistas.

El Ayuntamiento lo enviará al órgano competente del propio Ayuntamiento, mensualmente el Padrón a efecto de que las especialidades otorgadas a los contratistas sean congruentes con la información para ello presentada por los interesados.

El registro en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas tendrá vigencia de un año. Los contratistas tendrán la obligación de notificar al Ayuntamiento cualquier cambio en la información que proporcionaron para obtener su registro. El Ayuntamiento podrá verificar en cualquier tiempo la información que los contratistas hubieren aportado para la obtención de su registro.

El Ayuntamiento será responsable de la protección de datos personales e información sensible en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en vigor.

Artículo 13. El Ayuntamiento dentro de un término que no excederá de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, resolverá sobre la inscripción.

Transcurrido este plazo sin que haya respuesta se tendrá por registrado al solicitante sin necesidad de tramitación adicional alguna, salvo el pago de derechos correspondiente y el responsable de la omisión se hará acreedor a la sanción administrativa aplicable.

Artículo 14. El Ayuntamiento está facultado para suspender o cancelar, en su caso, el registro a los contratistas cuando:

- I. Se les declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra, o en su caso, sujetos a concurso de acreedores;
- II. No cumplan en sus términos con algún contrato, incurran en cualquier acto u omisión por causa imputable a ellos, y perjudiquen con ello los intereses de la entidad, o el interés general;
- III. Hayan celebrado contratos en contravención con lo dispuesto en este Reglamento o en la Ley de Obra Pública del Estado, por causas que le sean imputables;
- IV. Cuando el contratista, o alguno de sus socios, en caso de ser persona moral, haya sido sancionado o inhabilitado por cualquier entidad del país, mediante causa imputable a su giro como constructora o como funcionario de las propias entidades responsables de la contratación de obra pública;
- V. Cuando haya proporcionado información o documentos que contengan información falsa o alterada; y,
- VI. Por contravención a las disposiciones legales en vigor.

CAPÍTULO V DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO EN EL PADRÓN DE CONTRATISTAS

Artículo 15. Los contratistas, una vez concluida la vigencia de su Registro en el Padrón:

- I. En caso de que no tengan variaciones en cuanto a su información básica, a su capacidad técnica y económica, así como en su especialidad, procederán a la renovación del mismo, presentando lo siguiente:
 - a) Declaración por escrito de que no ha sufrido modificaciones a la información presentada para la obtención del registro vencido inmediato anterior;
 - b) Copia de la solicitud de renovación con sello o acuse de recibo de la Secretaría; y,
 - c) Copia del recibo de pago de los derechos correspondientes;
- II. En caso de que tengan cualquier variación en cuanto a su información básica, a su capacidad técnica y económica, o en su especialidad, procederán a la renovación del mismo, mediante el procedimiento que establece este Reglamento en su apartado de inscripción al padrón.

CAPÍTULO VI
DE LAS ESPECIALIDADES

Artículo 16. Las especialidades que podrá asignar el Ayuntamiento, serán las siguientes:

Clave Especialidad:

110	Estructuras de concreto.
120	Estructuras metálicas.
130	Edificación.
160	Infraestructura urbana y servicios públicos.
175	Movimiento de tierras.
180	Caminos y puentes.
210	Plantas industriales.
220	Plantas de generación de electricidad.
230	Líneas y redes de conducción.
240	Conducciones de petróleo y derivados.
320	Telecomunicaciones.
330	Instalaciones especiales.
410	Cimentaciones.
420	Excavaciones subterráneas.
430	Construcción de vías de ferrocarril.
440	Obras marítimas y fluviales.
450	Obras acuáticas.
460	Obras artísticas.
470	Demoliciones.
480	Perforaciones para aceite y gas.
490	Control del medio ambiente.
510	Plantas potabilizadoras.
520	Plantas de tratamiento de aguas residuales.
530	Perforación y equipamiento para pozos de agua potable.
540	Rehabilitación de pozos de agua potable.
550	Tanques de almacenamiento para agua potable.

Metálicos, Concreto Reforzado u Otros:

560	Limpieza y conservación de plantas y tanques.
570	Protección anticorrosiva en obras hidráulicas.
580	Lumbreras.
590	Bordos, canales y represas.
610	Planeación, anteproyecto y diseño de ingeniería civil.
620	Planeación, anteproyecto y diseño de ingeniería industrial, petrolera, petroquímica, minera, siderúrgica y análogas.
630	Planeación, anteproyecto y diseño de instalaciones electromecánicas.
640	Planeación, anteproyecto y diseños arquitectónicos.
650	Estudios técnicos de apoyo.
660	Estudios económicos y de planeación.
670	Servicios de coordinación, supervisión y control de la obra.
680	Laboratorio de análisis y control de calidad.
690	Servicios de organización.

CAPÍTULO VII
DE LA CONTRATACIÓN, ADJUDICACIÓN
DE LAS OBRAS

Artículo 17. Para la realización de las obras públicas o prestación de servicios relacionados con estas, se seleccionará de entre los procedimientos que a continuación se señalan, aquél que de acuerdo

con la naturaleza de la contratación asegure las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes:

- I. Por contrato:
 - a) Licitación pública;
 - b) Invitación restringida; y,
 - c) Adjudicación directa.
- II. Por Administración directa.

El Ayuntamiento entre sus atribuciones se encuentra facultado para realizar obra, y se podrá llevar a cabo la ejecución de cualquier obra o prestación de servicios relacionados con las mismas únicamente bajo las modalidades antes señaladas ajustándose en todo momento a las disposiciones de la Ley de Obra Pública del Estado.

Artículo 18. El Comité trabajará en coordinación para, la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública y Servicios Relacionados, el cual tiene por objeto emitir opinión y dictamen, debidamente fundado y motivado, previo al fallo, respecto de los procedimientos referentes a la adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con la misma, tanto por licitación pública como por invitación a cuando menos tres personas, con las facultades siguientes:

- I. Revisar, analizar y dictaminar sobre los procedimientos de licitación para la adjudicación de la obra pública propuestas por la Dirección de Obras Públicas del Ayuntamiento de Ziracuaretiro;
- II. Revisar que las bases del concurso y las convocatorias de obra pública para las licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, se apeguen a lo previsto por las disposiciones aplicables;
- III. Emitir opinión y dictamen respecto a los expedientes que le sean sometidos, a efecto de que sirvan de base para el fallo que corresponda emitir a la dependencia o entidad ejecutora;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de este Reglamento y a la Ley de Obras Públicas del Estado; y,
- V. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo y aquellas que determinen otras disposiciones aplicables.

Previo al inicio de los procedimientos de contratación y la emisión del fallo de las obras públicas, la dependencia deberá enviar al Comité la documentación correspondiente.

Artículo 19. Los contratistas con quienes se celebren contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma, cubrirán un cinco al millar sobre el importe de cada una de las estimaciones de trabajo, por los servicios de vigilancia, inspección y control necesarios para su ejecución.

El Ayuntamiento, por conducto de la Tesorería área responsable de la gestión financiera, al realizar el pago de las estimaciones de obra, retendrá el importe de los derechos a que se refiere el párrafo anterior y lo enviará al área de Control Interno, para el fortalecimiento de sus servicios.

CAPÍTULO VIII

COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS

Artículo 20. El Comité es un órgano colegiado, cuyo propósito fundamental es el de regular y vigilar los procedimientos establecidos en este Reglamento, con el objeto de garantizar el uso austero, honesto y eficiente de los recursos que destina el Ayuntamiento a la adquisición de los bienes muebles, arrendamientos y la contratación de servicios y obra pública, así como para promover la participación responsable de autoridades y ciudadanos en el manejo de los recursos públicos.

Artículo 21. Para el desempeño de las funciones de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento aprobará las disposiciones administrativas relativas a la obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles del Municipio, considerando siempre el desarrollo sustentable de la comunidad.

Artículo 22. Se crea el Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, el cual se integrará con servidoras o servidores públicos 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, y se nombrará durante los primeros treinta días de la constitución del Ayuntamiento.

Artículo 23. El Comité se integra de la siguiente manera:

- I. Con derecho a voz y voto:
 - a) Presidente. La Presidenta o el Presidente Municipal;
 - b) Secretario Municipal. Quien será la Secretaria Técnica o Secretario Técnico del Comité; y,
 - c) Oficial Mayor.
- II. Vocales:
 - a) La Síndica o el Síndico Municipal: Quien será la Coordinadora o Coordinador;
 - b) La Tesorera o Tesorero Municipal;
 - c) La Contralora o Contralor Municipal;
 - d) Una Regidora o Regidor de cada una de las diferentes fracciones políticas que conforman el Ayuntamiento; y,

- e) La Directora o el Director de Obras Públicas Municipal. Cuando se traten asuntos relacionados con el Ramo de Obra Pública.

III. Como Invitados:

Cualquier persona o servidor público cuya intervención considere sea necesaria el Comité, para aclarar aspectos técnicos o administrativos de los asuntos sometidos en el Comité.

En el Comité participará en forma permanente, con voz, pero sin voto, el Contralor Municipal del Ayuntamiento, mismo que no se le considerará responsable dentro de los fallos que efectuó el Comité, sin importar que estos sean tomados por mayoría o por unanimidad.

El Comité se asistirá por una Secretaria Técnica y/o Secretario Técnico que estará integrada por: la o el Secretario Municipal y por un Coordinador, quien será la o el Síndico.

Los cargos de los integrantes del Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán ningún emolumento derivado del desempeño de tales funciones.

Artículo 24. En caso de ausencia de alguno de los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. La designación de suplente en ningún caso podrá recaer en un servidor público con nivel inferior al de Director de área en las dependencias o su equivalente en las entidades.

CAPÍTULO IX DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 25. El Comité funcionará de la siguiente manera:

- I. El Comité será presidido por la Presidenta o el Presidente Municipal;
- II. El Comité contará con un Coordinador que será la o el Síndico Municipal, quien podrá presidir las reuniones en ausencia del Presidente;
- III. El Comité contará con un Secretario Técnico, que será la o el Secretario Municipal y podrá presidir el Comité en ausencia del Presidente y/o del Coordinador;
- IV. La o el Oficial Mayor, su función será de presentar las solicitudes de adquisiciones de las áreas, de manera escrita y a través del Secretario del Comité, con el soporte documental necesario;
- V. La o el Director de Obra Pública, su función será de aportar la documentación respecto de, adquisición, ejecución y transferencias de recursos, presentar al Comité para su revisión y aprobación el Programa Anual de Obra Pública, previamente propuesto y conformado por las comisiones del Ayuntamiento y las diferentes áreas de la

Administración, así como las obras a licitarse y modificaciones en su momento debidamente soportadas; y,

- VI. Los demás Integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los que tienen derecho a voz sin voto, firmarán las actas de las reuniones a las que hubieran asistido y los demás documentos que les corresponda por normatividad.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de adjudicación o en el cumplimiento de los contratos.

Artículo 26. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Presidente Municipal: Autorizar las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias y presidir las reuniones del Comité;
- II. El Síndico Municipal: Será el Coordinador; quién deberá presentar dentro del primer trimestre del ejercicio, los Programas de Adquisiciones y Obras Públicas Anual, con el fin de que se analice en el seno del Comité, la viabilidad de los mismos y se sometan a consideración del Comité para su integración y aprobación;
- III. El Secretario Municipal: Elaborar y expedir las convocatorias a las reuniones del Comité, y órdenes del día, los informes y reportes de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlas a cada integrante del Comité por lo menos con setenta y dos horas de anticipación. Así mismo, deberá levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que los acuerdos del Comité se asienten correctamente, se les dé seguimiento, y que el archivo de documentos originales esté completo y se mantenga actualizado.

Así mismo, recabar la conformidad de la convocatoria y de las bases para licitación por parte del área solicitante, antes de su presentación al Comité y de su publicación.

Deberá cuidar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, así como los listados de los casos dictaminados;

- IV. Los integrantes de cada una de las fracciones: Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como realizar los comentarios que estimen pertinentes; emitir su voto para cada uno de los asuntos que se traten en las reuniones y firmar las actas de las reuniones a las que hubieran asistido;

- V. Director de Obras Públicas: Enviar al Secretario, con veinticuatro horas previo a la convocatoria a reunión, los documentos de los asuntos que se deben someter a la consideración del Comité. Llevar a cada una de las reuniones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse como: obras a licitarse y dictamen de viabilidad técnica;

- VI. Oficial Mayor: Enviar al Secretario, con veinticuatro horas previo a la convocatoria a reunión, los documentos de los asuntos que se deben someter a la consideración del Comité.

Llevar a cada una de las reuniones del Comité la documentación adicional que pueda requerirse, tal como: requisiciones, justificaciones varias, catálogos, estudio de mercado y las cotizaciones, así como los documentos resumen de casos específicos, proyectos de políticas, procedimientos, sistemas, formatos e instructivos internos, invitaciones, convocatorias o bases de licitación e informes trimestrales, así como formular los comentarios que estime pertinentes;

- VII. Tesorero Municipal: Vigilar y verificar que todos los casos que se pretendan someter a la consideración del Comité, cuenten con la disponibilidad presupuestal, para cumplir en tiempo con los compromisos respectivos y como consecuencia emitir opinión sobre los asuntos que se traten en las reuniones; y,

- VIII. Contralor Interno: Tendrá derecho a voz pero no a voto, no deberá firmar ningún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de compras, formular dictámenes de conformidad o inconformidad en cada una de las reuniones del Comité debidamente fundadas y motivadas, y en su caso deberá proponer modificaciones, objetar decisiones, observar desviaciones y orientar acciones complementando la actuación del Comité, tomando siempre en cuenta el beneficio común y el interés del Gobierno Municipal.

Artículo 27. El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar las normas conforme a las cuales se deberán conducir las Dependencias y/o las Unidades Responsables, al adquirir las mercancías, materias primas y contratar servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, que requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Establecer las bases para contratar en arrendamiento los bienes muebles e inmuebles que se requieran, cualquiera que sea la modalidad y forma que se adopte;
- III. Establecer las bases y normas generales para la celebración de concursos y licitaciones, a efecto de adquirir mercancías, materias primas y bienes muebles;
- IV. Aprobar los formatos para documentar los pedidos o contratos de adquisición de mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles;

- V. Revisar los sistemas de adquisición y establecer las medidas pertinentes para mejorarlos;
- VI. Determinar 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; así como determinar la Dependencia y/o Unidad Responsable que llevará a cabo dichas contrataciones;
- VII. Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como los casos en que no se celebren, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en este Reglamento y a la legislación aplicable;
- VIII. Revisar y aprobar, en su caso, los lineamientos, normas y políticas que, en relación con las acciones en materia de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, proponga la o el Presidente Municipal;
- IX. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento, la convocatoria del concurso sobre Obra Pública, Adquisición, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con las bases aprobadas por el Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios, del Municipio de Ziracuaretiro, y las disposiciones aplicables de este Reglamento;
- X. Elaborar un dictamen, para 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;
- XI. Hacer cumplir lo dispuesto en este Reglamento, así como en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados Con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y en las disposiciones que se deriven de ella; y,
- XII. Las demás que se establezcan en otras disposiciones legales.
- III. Reservadas: Se llevarán a cabo cuando existan asuntos que por su naturaleza deben de ser con el carácter de información reservada, de conformidad a la normatividad aplicable, y se convocarán con veinticuatro horas de anticipación; y,
- IV. Virtuales: Las que se realicen mediante el uso de herramientas tecnológicas, excepcionalmente en caso de emergencia Municipal de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente y por el tiempo que dure ésta, que impida o haga inconveniente la sesión presencial del Cabildo, Comité o Concejo Municipal, en el edificio sede o en su sede alterna, conforme a las formalidades previstas en la normativa que rige las sesiones de carácter presencial.

En caso de necesidad se podrá convocar a reuniones del Comité por las dos terceras partes de los integrantes del mismo.

Artículo 29. Para que las sesiones sean válidas, se requiere de la presencia de la mayoría de sus integrantes con derecho a voto esto es el 50 por ciento de sus integrantes más uno.

Si después de transcurridos quince minutos de la hora señalada para la reunión no existe quórum, se citará para una nueva fecha, misma que se llevará a cabo dentro de las siguientes veinticuatro horas, llevándose a cabo a condición de que exista el quórum legal.

Las sesiones una vez iniciadas sólo podrán interrumpirse por razones justificadas.

En estos casos se asentará en el acta la razón que motiva la suspensión y se procederá a cerrar la misma indicando la hora en que se suspende. La sesión deberá reanudarse a la brevedad posible.

Artículo 30. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos; en caso de que se presente empate, el Presidente Municipal, o de quien presida, tendrá voto de calidad para adoptar la determinación correspondiente.

Artículo 31. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, podrán presentarse en el formato que se considere conveniente, el cual invariablemente deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

- CAPÍTULO X**
DE LAS REUNIONES DEL COMITÉ
- Artículo 28.** Para resolver los asuntos que le corresponden, el Comité celebrará reuniones que podrán ser:
- I. Ordinarias: Que se celebrarán por lo menos dos veces al mes, y deberá convocarse oportunamente a los miembros del Comité, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha que se tenga prevista la reunión;
- II. Extraordinarias: Cuando estén debidamente justificadas y a través de convocatoria emitida por el Secretario del Comité, con veinticuatro horas de anticipación. Únicamente se tratará el asunto que motivó la reunión; y,

- I. La información resumida del asunto que se propone sea analizado, o bien la descripción genérica de las obras, bienes o servicios que se pretendan licitar, adquirir, arrendar o contratar;
- II. El monto estimado y la suficiencia presupuestal;
- III. La justificación y el fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de transferencias, contratación, compras, rentas, enajenaciones, adquisiciones y demás que tengan que autorizarse por este Comité;
- IV. La indicación acerca de si los precios serán fijos o sujetos a ajuste;

- V. La relación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual se considerará la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria;
- VI. El formato deberá ser analizado y firmado por el Coordinador, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo sea de las áreas emisoras; y,
- VII. Se deberá presentar en la reunión, la carpeta de información que contenga las bases y anexos técnicos que se someterán a la aprobación del Comité, la suficiencia presupuestal de cada caso y el informe de seguimiento de acuerdos.
- III. Las modificaciones necesarias que se realizarán a los contratos o pedidos originales, así como la formalización de convenios modificatorios, entre otros;
- IV. El estado que guarden los procedimientos de aplicación de las garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos, así como en los casos de garantías de calidad; y,
- V. Los porcentajes de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación.

La información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que los formule.

CAPÍTULO XI

DE LAS RESTRICCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 36. Los integrantes del Comité se abstendrán de intervenir en las reuniones o actos donde se traten asuntos en los que tengan interés personal, familiar, de negocios y en general cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente.

Así mismo, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, y a no utilizar la información en beneficio propio o de intereses ajenos al Gobierno Municipal, durante su encargo y un año después de que concluya el mismo.

Artículo 37. Los Auxiliares del Comité en caso de fuerza mayor y previa justificación, podrán presentar su información y/o documentación a través del Coordinador y podrán designar uno o más invitados quienes aportarán más elementos adicionales que requiera el Comité.

CAPÍTULO XII

DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Artículo 38. El Ayuntamiento, exigirá exclusivamente a los interesados en participar en las licitaciones, que cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Los procedimientos de contratación que conforme a las normas hayan sido dictaminados favorablemente por el Comité, así como los de las licitaciones públicas celebradas; en ambos casos se incluirán los avances respectivos hasta la formalización del contrato o pedido correspondiente;
- II. Los contratos o pedidos en los que el proveedor haya incurrido en atraso y los supuestos en los que se hayan autorizado plazos diferidos de entrega de bienes, o prestación de los servicios, precisando a los que se haya aplicado la penalización respectiva, así como los casos en que se haya agotado el monto máximo de penalización;
- I. Registro en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas que contenga la o las especialidades para ejecutar la obra específica de que se trate o cuando sea el caso, la documentación a que se refieren en el Capítulo IV, artículo 12 de este ordenamiento;
- II. Manifestación de integridad bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes;
- III. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad respecto

Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere el presente artículo, deberá ser firmado por cada asistente con derecho a voto, apareciendo como testigos los asistentes con derecho a voz.

Artículo 32. De cada reunión se levantará el acta correspondiente, que será firmada por todos los integrantes del Comité, misma que se ratificará a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y los comentarios relevantes de cada caso, así mismo firmarán junto con los auxiliares, el acta como consecuencia de su participación.

Artículo 33. En el orden del día se incluirá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos, emitidos en las reuniones anteriores. En el punto respectivo a asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

Artículo 34. En la primera reunión de cada ejercicio fiscal el Coordinador del Comité, presentará a consideración el Calendario de Reuniones Ordinarias; el Presupuesto y el Programa Anual de Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizados, los cuales serán realizados con base en los techos presupuestales presentados por la Tesorería Municipal.

Artículo 35. Se deberá presentar un Informe Trimestral a la Contraloría Interna, de la conclusión de los asuntos dictaminados, incluyendo las licitaciones públicas, así como los resultados generales de las obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios; dicho informe deberá ser presentado por los responsables de las áreas emisoras, dentro de los primeros diez días de los meses de abril, julio, octubre y diciembre de cada año, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

a no encontrarse en los supuestos del artículo 34 de la Ley de Obra Pública del Estado de Michoacán; y,

- IV. Convenio de asociación debidamente protocolizado ante fedatario público para el caso de presentación de propuestas en participación como sociedad.

Una vez cumplidos los requisitos señalados y previo pago de derechos por adquisición de las bases de licitación, el interesado quedará inscrito y tendrá derecho a presentar su proposición.

Artículo 39. El Ayuntamiento en ejercicio de sus respectivas atribuciones, podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley o de este Reglamento.

Si el Ayuntamiento determina la cancelación del procedimiento de adjudicación, el Ayuntamiento convocante, reembolsará a los participantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

Artículo 40. EL Ayuntamiento, podrá modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con tres días naturales de anticipación a la fecha señalada para la presentación y apertura de proposiciones, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, cumpliendo con lo siguiente:

- 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 las bases de la licitación, se les informe por escrito y/o por los medios de comunicación remota que se establezcan en las propias bases de licitación, a todos y cada uno de los contratistas que se hayan inscrito en el concurso, de las modificaciones respectivas.

No será necesario notificar las modificaciones, cuando éstas deriven de la junta de aclaraciones, o se le haya entregado copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que adquirieron las bases de la correspondiente licitación.

Artículo 41. El Ayuntamiento, una vez iniciado el acto de apertura de proposiciones se abstendrá de efectuar cualquier modificación, adición, eliminación o negociación respecto a las condiciones de las bases del concurso y/o a las proposiciones de los contratistas.

Artículo 42. En las licitaciones la entrega de proposiciones se hará por escrito mediante un solo sobre cerrado que contendrá por separado la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo en esta última la garantía de seriedad de las propuestas, misma que deberá integrarse con la carta compromiso de la propuesta económica.

Artículo 43. La propuesta técnica de los concursantes deberá contener la siguiente documentación:

- I. Copia simple del Registro en el Padrón de Contratistas emitido por el Municipio, o en su caso copia simple del

acuse de recibo de la solicitud del trámite de Inscripción o Renovación efectuado en la Dirección de Obras Públicas ante el Ayuntamiento;

- II. Constancia de visita al sitio de ejecución de la obra, así como manifestación de haber asistido a la junta de aclaraciones, que en su caso se celebre;
- III. Descripción de la planeación integral del licitante para realizar los trabajos, incluyendo el procedimiento constructivo de ejecución de los trabajos, considerando, en su caso, las restricciones técnicas que procedan conforme a los proyectos ejecutivos que establezca el Ayuntamiento;
- IV. Currículum de cada uno de los profesionales técnicos que serán responsables de la dirección, administración y ejecución de las obras, los que deberán tener experiencia en obras con características técnicas y magnitud similares, con la identificación de los trabajos realizados por el licitante y su personal, en los que sea comprobable su participación, anotando el nombre de la contratante, descripción de las obras, importes totales, importes ejercidos o por ejercer y las fechas previstas de terminaciones, según el caso;
- V. Programas calendarizados de ejecución de los trabajos por partidas y por conceptos que refleje el porcentaje del avance en la ejecución de los trabajos o en la entrega del producto esperado;
- VI. Programas calendarizados y cuantificados en partidas o actividades de suministro o utilización mensual para los siguientes rubros:
 - a) Maquinaria o equipo requerido, incluyendo el científico, de cómputo, de medición y, en general, el necesario para proporcionar el servicio, señalando características, número de unidades y total de horas efectivas de utilización; y,
 - b) Personal de mano de obra y técnico, administrativo y de servicios encargado de la dirección, supervisión y administración de la obra indicando la especialidad, número requerido, así como las horas hombre necesarias para la prestación de los servicios;
- VII. Manifestación expresa y por escrito de conocer los términos de referencia y las especificaciones generales y particulares de la obra o servicio a realizar, y su conformidad de ajustarse a sus términos;
- VIII. Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de conocer las condiciones generales del sitio de realización de los trabajos; de haber considerado las normas de calidad de los materiales y las especificaciones generales y particulares de construcción que el Ayuntamiento convocante les hubiere proporcionado, así como de haber considerado en la integración de la proposición, los materiales y equipos de instalación permanente que, en su caso, le proporcionará la propia convocante y el programa de suministro correspondiente;

- IX. Datos básicos de costos de materiales y del uso de maquinaria para la construcción puestos en el sitio de los trabajos, así como de la mano de obra a utilizarse;
- X. Cuando se requiera de materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente de origen extranjero de los señalados por la Secretaría de Economía, en materia de prácticas desleales de comercio internacional, se deberá entregar, además de los documentos a que se refieren las fracciones anteriores, una manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de que los precios consignados en su proposición no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios o de subsidios;
- XI. Relación de Contratos suscritos con Dependencias, Entidades, Ayuntamientos y Entidades Paramunicipales, en el caso de haberlos celebrado, con su historial de cumplimiento satisfactorio; en el supuesto de que el licitante no haya formalizado contratos con las Dependencias, Entidades, Ayuntamientos o Entidades Paramunicipales éste lo manifestará por escrito a la convocante, bajo protesta de decir verdad, por lo que no será materia de evaluación el historial de cumplimiento a que se refiere esta fracción;
- XII. En su caso, manifestación escrita de las partes de la obra que subcontratará, materiales o equipo que pretenda adquirir y que incluyan su instalación.
- XIII. En caso de encontrarse dentro el supuesto previsto por el artículo 29 tercer párrafo del Reglamento de Obra Pública del Estado, las personas que presenten proposiciones conjuntas, deberán presentar convenio privado de participación celebrado y ratificado ante fedatario público que contenga por lo menos lo siguiente:
- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública;
 - d) Estar suscrito de manera mancomunada por los representantes legales de las partes;
 - e) Definir los compromisos y obligaciones de las partes que conforman las personas participantes en la proposición conjunta;
 - f) Las partes de la obra que cada persona ejecutará y la manera en que cumplirá con sus obligaciones ante la contratante tales como garantías, facturación, superintendencia de obra;
 - g) Manifestación expresa en el clausulado de que los compromisos adquiridos en el convenio por las personas que conforman la proposición conjunta, en caso de resultar ganadoras dentro del proceso licitatorio, subsistirán hasta el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el contrato de obra les establezca;
 - h) Describir la forma en que serán aplicados los anticipos otorgados por la contratante, así como la distribución de estos entre las personas que conforman la proposición conjunta; y,
 - i) Manifestación expresa de que las personas que conforman la proposición conjunta, responderán de manera solidaria y mancomunada al cumplimiento o incumplimiento del contrato de obra que se celebre con la convocante, así como a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO XIII

DEL PROCESO LICITATORIO

DE LAS GENERALIDADES

Artículo 44. Las convocatorias a que refiere el artículo 27 del Reglamento de Obra Pública del Estado y, en su caso, sus modificaciones serán publicadas en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento, y contendrán lo siguiente:

- I. El nombre del Ayuntamiento, número y carácter de la licitación;
- II. Una descripción sucinta del objeto de la licitación indicando, en su caso, el volumen de obra a contratar, asentando la descripción general de la misma, o de los servicios a contratar, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar;
- III. Los requisitos generales que deberán cumplir los interesados, los cuales por ningún motivo quedarán sujetos a disposiciones de carácter discrecional o reservado;
- IV. Domicilio donde se podrán obtener las bases y documentos complementarios para participar en el concurso, así como el costo de las mismas;
- V. Información de los anticipos;
- VI. Plazo para la inscripción en el concurso que en ningún caso será menor de cinco días hábiles, ni mayor de diez

días hábiles contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria;

- VII. La fecha, hora y lugar en que se celebrará la visita al sitio donde se ejecutarán los trabajos misma que será optativa para los interesados y la cual deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes al cierre de la inscripción;
- VIII. La fecha, hora y lugar en que se celebrará la presentación y apertura de proposiciones, misma que deberá llevarse a cabo entre los cinco días naturales y hasta los diez días naturales siguientes al día de la visita de obra, dependiendo de la magnitud y complejidad de la obra o servicio relacionado;
- IX. La especialidad requerida para participar en el concurso, misma que deberá ser congruente a los conceptos o partidas relativas a la obra a realizar;
- X. Plazo de ejecución de los trabajos determinados en días naturales, indicando la fecha estimada de inicio y de terminación de los mismos;
- XI. La forma y porcentaje de la garantía que deberá otorgarse para asegurar la seriedad de la proposición; y,
- XII. Los criterios de adjudicación que utilizará el Ayuntamiento. A partir de la fecha de publicación en el Periódico Oficial y hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el acto de recepción y apertura de proposiciones, la convocante deberá tener en los estrados del domicilio señalado para realizar el acto mencionado, una copia impresa o en medio electrónico de la convocatoria a la licitación, la cual podrá ser consultada por cualquier persona.

La copia exclusivamente será para consulta, por lo que el Ayuntamiento no estará obligado a entregar una impresión de la misma.

El día de publicación en el Periódico Oficial será el primer día para el cómputo del plazo para la presentación y apertura de proposiciones, y el día anterior a este acto, será el último que se contabilizará para determinar los plazos a que se refiere el artículo 27 del Reglamento de Obra Pública del Estado.

En los procedimientos de invitación restringida, las invitaciones correspondientes deberán ajustarse a los requisitos que para las convocatorias se establecen en el presente artículo.

Tratándose de licitaciones internacionales, se estará a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 27 del Reglamento de Obra Pública del Estado.

Artículo 45. El Ayuntamiento al elaborar sus bases de licitación, deberá considerar además de los requisitos previstos en el artículo 28 del Reglamento de Obra Pública del Estado, lo siguiente:

- I. La presentación de proposiciones por parte de los licitantes debe ser completa, uniforme y ordenada, en

atención a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo utilizar los formatos e instructivos elaborados y proporcionados por las Dependencias, Entidades, Ayuntamientos o Entidades Paramunicipales. En caso de que el licitante presente otros formatos, éstos deberán cumplir con cada uno de los elementos requeridos por las convocantes;

- II. Cuando la ejecución de los trabajos comprenda más de un ejercicio fiscal, se deberá indicar el importe asignado, en su caso, para ejercer en el primer ejercicio, así como el origen del mismo;
- III. Dividir el catálogo de conceptos en las partidas y subpartidas que se requieran para la realización de los trabajos de acuerdo a sus características, complejidad y magnitud; tratándose de contratos cuya modalidad de pago sea a precio alzado, se deberán indicar las actividades y, en su caso, las subactividades en que se dividirán los mismos;
- IV. Que los requisitos y documentos estén particularizados para cada obra o servicio que se licite;
- V. Precisar que recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión;
- VI. Los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se soliciten como requisito de participación en los procedimientos de contratación, sólo resultarán procedentes si éstos se encuentran previstos en la Ley, en este Reglamento o en los ordenamientos de carácter general aplicables a la Administración Pública Estatal y Municipal. La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen. Las convocantes verificarán que los documentos a que se refiere el párrafo anterior cumplan con los requisitos solicitados, sin que resulte necesario verificar la veracidad o autenticidad de lo indicado en ellos, para continuar con el procedimiento, sin perjuicio del derecho de las convocantes para realizar dicha verificación en cualquier momento o cuando se prevea en la Ley o en el presente Reglamento; y,
- VII. Incluir un formato para la verificación de la recepción de los documentos que el licitante entregue en dicho acto, en relación con los documentos requeridos en la convocatoria a la licitación pública, a efecto de facilitar y agilizar la presentación de las proposiciones.

CAPÍTULO XIV

DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA

DE LAS PROPOSICIONES

Artículo 46. El acto de presentación y apertura de proposiciones será presidido por el servidor público que designe la convocante, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado en términos

de este Reglamento, así como de la Ley de Obra Pública del Estado, y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Para efectos de dejar constancia del cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación pública, la convocante anotará en el formato a que se refiere la fracción VII del artículo 44 de este Reglamento los documentos entregados por el licitante, relacionándolos con los puntos específicos de la convocatoria a la licitación pública en los que se solicitan;
- II. El formato a que se refiere la fracción anterior servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en este acto, asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada licitante. La falta de presentación del formato no será motivo de desechamiento y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante en dicho acto;
- III. El servidor público que presida el acto deberá recibir las proposiciones para su posterior evaluación, por lo que no podrá desechar ninguna de ellas durante dicho acto.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 41 de este Reglamento, la recepción se entenderá realizada una vez que ésta se analice durante su evaluación, debiéndose indicar en el fallo si la proposición fue desechada por incumplir la mencionada disposición legal;

- IV. Una vez recibidas todas las proposiciones, el servidor público que presida el acto dará lectura al importe total de cada proposición. El análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la convocante, al realizar la evaluación de las mismas;
- V. Aún y cuando existan denuncias o presunción de falsedad en relación con la información presentada por un licitante, su proposición no deberá desecharse. El servidor público que presida el acto, cuando tenga conocimiento del hecho, lo comunicará a la Coordinación y/o Ayuntamiento dentro de los quince días siguientes en que tenga conocimiento de alguna infracción. Si al licitante de que se trate se le adjudica el contrato correspondiente y de manera previa a la formalización del mismo la autoridad competente determina la falsedad de su información, la convocante deberá abstenerse de suscribir el citado contrato;
- VI. Con objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos siguientes:
 - a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, los de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los

datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios;

- b) Del representante legal del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación y su identificación oficial; y,
- c) En el caso de licitaciones públicas internacionales, el escrito a que se refiere esta fracción deberá incorporar los datos mencionados en los incisos anteriores o los datos equivalentes, considerando las disposiciones aplicables en el país de que se trate.

En caso de duda sobre los documentos que deberán requerirse a los licitantes extranjeros para acreditar su personalidad, la convocante solicitará un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que los documentos entregados cumplen con los requisitos necesarios para acreditar la existencia de la persona moral y del tipo o alcances jurídicos de las facultades otorgadas a sus representantes legales;

Artículo 47. En las bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, deberá establecerse como requisito de participación la entrega de un escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana.

Previo a la firma del contrato, el licitante a quien se le haya adjudicado el mismo deberá presentar, para su cotejo, original o copia certificada de los siguientes documentos:

- I. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional; o,
- II. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

Artículo 48. El Ayuntamiento no podrá establecer en la convocatoria y/o en las bases de licitación requisitos que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

- I. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante o con alguna Dependencia, Entidad, Ayuntamiento o Entidad Paramunicipal en particular;
- II. Capitales contables;
- III. Contar previamente a la adjudicación del contrato con oficinas o representantes regionales o estatales; o,
- IV. Solicitar que los materiales, maquinaria y equipo de instalación permanente sean de una marca determinada, salvo en los casos debidamente justificados.

Será causa de responsabilidad administrativa, el establecimiento en la convocatoria y/o en las bases de licitación, de requisitos que estén dirigidos a favorecer a determinado licitante o licitantes y/o a restringir la participación de los mismos.

Artículo 49. La visita al sitio donde se realizarán los trabajos será optativa para los interesados y tendrá como objeto que los licitantes conozcan las condiciones ambientales, así como las características referentes al grado de dificultad de los trabajos a desarrollar y sus implicaciones de carácter técnico. Los licitantes deberán incluir en sus proposiciones un escrito en el que manifiesten que conocen las condiciones y características antes citadas, por lo que no podrán invocar su desconocimiento o solicitar modificaciones al contrato por este motivo.

Al sitio de realización de los trabajos podrán asistir los interesados o sus auxiliares, así como aquéllos que autorice la convocante. Con posterioridad a la realización de la visita podrá permitírseles el acceso al lugar en que se llevarán a cabo los trabajos a quienes lo soliciten con anticipación de por lo menos veinticuatro horas a la recepción y apertura de proposiciones, aunque no será obligatorio para la Dependencia o el Ayuntamiento designar a un técnico que guíe la visita. Dicho plazo podrá ser hasta de setenta y dos horas, cuando por razones de seguridad o acceso al sitio de los trabajos resulte necesario, debiéndose en este caso establecer dicho término en las bases de la licitación.

Artículo 50. La junta de aclaraciones deberá ser posterior a la visita al sitio de realización de los trabajos. La Dependencia o el Ayuntamiento podrá celebrar el número de juntas de aclaraciones que considere necesarias, atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a realizar, debiendo comunicar a los asistentes en cada junta la nueva fecha de celebración. De existir modificaciones a las condiciones de la convocatoria a la licitación éstas consignarán en la correspondiente Acta de Junta de Aclaraciones, de la cual se entregará un tanto a cada uno de los participantes en el proceso licitatorio, así mismo deberá fijarse en los estrados del Ayuntamiento convocante. La asistencia a la junta de aclaraciones en las licitaciones públicas es optativa para los licitantes.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la licitación mediante escrito o inscripción en el procedimiento correspondiente mediante la adquisición de las bases respectivas, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración, dudas o cuestionamientos en relación con la convocatoria y las bases de la licitación. Dichas solicitudes deberán remitirse a la convocante a más tardar en la hora señalada para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, acompañadas de escrito.

Si el escrito señalado en este artículo no se presenta, se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite en calidad de observador.

Las solicitudes de aclaración que, en su caso, deseen formular los licitantes deberán plantearse de manera concisa y estar directamente relacionadas con los puntos contenidos en las bases de la licitación.

Cada solicitud de aclaración deberá indicar el numeral o punto específico con el cual se relaciona la pregunta o aspecto que se solicita aclarar; aquellas solicitudes de aclaración que no se presenten en la forma señalada podrán ser desechadas por la convocante.

Las solicitudes de aclaración se presentarán, a elección del licitante, de manera personal en la junta de aclaraciones en el domicilio señalado por la Dependencia, Entidad o Ayuntamiento, en las bases de la licitación para llevar a cabo dicho evento.

El acta de la junta de aclaraciones contendrá la firma de los asistentes interesados y de los servidores públicos que intervengan; las solicitudes de aclaración formuladas por los licitantes, así como las respuestas de la Dependencia, Entidad o Ayuntamiento en forma clara y precisa y, en su caso, los datos relevantes de la visita al sitio de realización de los trabajos.

Artículo 51. En la fecha y hora establecida para la primera junta de aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración recibidas en el acto mismo, referentes a cada punto o apartado de la convocatoria o las bases de licitación, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La convocante podrá dar contestación a las solicitudes de aclaración de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá suspender la sesión en razón de la complejidad y del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar en la que se continuará con la junta de aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria o las bases de licitación en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior.

La convocante estará obligada a dar contestación, en forma clara y precisa, tanto a las solicitudes de aclaración como a las preguntas que los licitantes formulen respecto de las respuestas dadas por la convocante en la junta de aclaraciones.

Será responsabilidad del titular del área requirente y del titular del área técnica, o bien sólo el de esta última cuando también tenga el carácter de Área requirente, que asista un representante de las mismas, con los conocimientos técnicos suficientes que permitan dar respuesta clara y precisa a los planteamientos de los licitantes, a las juntas de aclaraciones a los que fueron convocados. En caso de inasistencia del representante del área técnica o del área requirente, el servidor público que presida la junta de aclaraciones lo hará del conocimiento del titular del área de responsabilidades

de la Coordinación o del Órgano de Control Interno Municipal según sea el caso.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en la convocatoria y las bases de licitación. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a la convocatoria a la licitación pública, deberá señalar el apartado específico de la misma en que se encuentre la respuesta al planteamiento.

Las solicitudes de aclaraciones que sean recibidas con posterioridad a la primera junta de aclaraciones, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo. En dicho supuesto, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

A efecto de agilizar la contestación de las solicitudes de aclaraciones que formulen los licitantes, las convocantes podrán determinar el formato en el que éstos deberán presentar las mismas, para agruparlas y estar en posibilidad de dar una respuesta integral que considere las dudas sobre un mismo tema y evita la repetición innecesaria. Dicho formato deberá incluirse, en su caso, en la convocatoria a la licitación pública.

Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse, en el portal oficial y en estrados de la convocante; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos seis días naturales desde la fecha en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Artículo 52. Los licitantes prepararán sus proposiciones conforme a lo establecido en la convocatoria y/o las bases de licitación, así como en las aclaraciones y modificaciones que, en su caso, afecten a aquéllas.

La proposición deberá ser firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en cada uno de los documentos que forman parte de la misma. No obstante que quien presida el proceso licitatorio podrá optar por recibir la proposición en caso de que determine que el documento que carece de la firma no impacta directamente en la solvencia de la proposición, quedando fuera de este supuesto el Catálogo de Conceptos, Presupuesto y Programas, los cuales invariablemente deberán estar firmados en todas sus fojas, siendo causal de desechamiento la falta de firma en cualquiera de las fojas que los integran.

En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la Coordinación, conforme a lo dispuesto por el artículo 26 Bis de la Ley de Obra Pública del Estado.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las

hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. Esta previsión se indicará en las bases de licitación.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no podrá desechar la proposición.

En el caso en que el Ayuntamiento así lo determine, se establecerá con precisión en las bases de licitación la documentación que deberá ser firmada por los licitantes en cada hoja. El licitante a quien se le haya adjudicado el contrato, previo a su formalización, deberá firmar la totalidad de la documentación que integre su proposición.

La proposición será entregada en un solo sobre, claramente identificado en su parte exterior y completamente cerrado.

En caso de que el licitante entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito a la convocante, para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 53. El domicilio señalado en la proposición del licitante deberá ser el mismo al que se tenga registrado en el Padrón de Contratistas del Municipio de Ziracuaretiro, y será el lugar donde éste recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que celebren de conformidad a este Reglamento, en caso de que este no corresponda al registrado en el referido padrón, será causal de desechamiento de la propuesta.

Las notificaciones a los licitantes respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizarán a través de correo electrónico y se fijará en estrados de las oficinas de la convocante.

CAPÍTULO XV

DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Artículo 54. Para la evaluación técnica de las proposiciones se deberán verificar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada;
- II. Que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los mismos.

En los aspectos referentes a la experiencia y capacidad técnica que deben cumplir los licitantes se considerarán, entre otros, el grado académico de preparación profesional, la experiencia laboral específica en obras o servicios similares y la capacidad técnica de las personas físicas que estarán relacionados con la ejecución de los trabajos;

- III. Que los licitantes cuenten con la maquinaria y equipo de

construcción adecuado, suficiente y necesario, sea o no propio, para desarrollar los trabajos que se convocan;

IV. Que la planeación integral propuesta por el licitante para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos;

V. Que el procedimiento constructivo descrito por el licitante demuestre que éste conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente; dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de ejecución considerado en su proposición;

VI. El Ayuntamiento de acuerdo con las características, de complejidad y magnitud de los trabajos, determinarán en la convocatoria a la licitación pública, los aspectos que se verificarán en los estados financieros de los licitantes, entre otros;

a) Que el capital de trabajo del licitante cubra el financiamiento de los trabajos a realizar de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado;

b) Que el licitante tenga capacidad para pagar sus obligaciones; y,

c) El grado en que el licitante depende del endeudamiento y la rentabilidad de la empresa.

VII. En su caso, el grado de cumplimiento de los contratos celebrados por el licitante con el Ayuntamiento y conforme a los parámetros establecidos en la convocatoria a la licitación pública.

De conformidad con las condiciones de pago, se deberán verificar, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

A) Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios:

I. De los programas:

a) Que el programa de ejecución de los trabajos corresponda al plazo establecido por la convocante;

b) Que los programas específicos cuantificados y calendarizados de suministros y utilización sean congruentes con el programa calendarizado de ejecución general de los trabajos;

c) Que los programas de suministro y utilización de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción sean congruentes con los consumos y rendimientos considerados por el licitante

y en el procedimiento constructivo a realizar;

d) Que los suministros sean congruentes con el programa de ejecución general, en caso de que se requiera de equipo de instalación permanente; y,

e) Que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas;

II. De la maquinaria y equipo:

a) Que la maquinaria y el equipo de construcción sean los adecuados, necesarios y suficientes para ejecutar los trabajos objeto de la licitación pública, y que los datos coincidan con el listado de maquinaria y equipo presentado por el licitante;

b) Que las características y capacidad de la maquinaria y equipo de construcción consideradas por el licitante sean las adecuadas para desarrollar el trabajo en las condiciones particulares donde deberá ejecutarse y que sean congruentes con el procedimiento de construcción propuesto por el contratista o con las restricciones técnicas, cuando la Dependencia o el Ayuntamiento fije un procedimiento; y,

c) Que, en la maquinaria y equipo de construcción, los rendimientos de éstos sean considerados como nuevos, para lo cual se deberán apoyar en los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a realizarse los trabajos.

III. De los materiales:

a) Que, en el consumo del material por unidad de medida, determinado por el licitante para el concepto de trabajo en que intervienen, se consideren los desperdicios, mermas y, en su caso, los usos de acuerdo con la vida útil del material de que se trate; y,

b) Que las características, especificaciones y calidad de los materiales y equipos de instalación permanente sean las requeridas en las normas de calidad y especificaciones generales y particulares de construcción establecidas en la convocatoria a la licitación pública; y,

IV. De la mano de obra:

- a) Que el personal administrativo, técnico y de obra sea el adecuado y suficiente para ejecutar los trabajos.

Artículo 55. Para la evaluación económica de las proposiciones se deberán verificar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Que cada documento contenga toda la información solicitada; y,
- II. Que los precios a costo directo de los insumos propuestos por el licitante sean aceptables, es decir, que sean menores, iguales o no rebasen considerablemente el presupuesto base elaborado previamente por la convocante como parte del proyecto ejecutivo. Dicho presupuesto deberá considerar las condiciones vigentes en el mercado nacional o de la zona o región en donde se ejecutarán los trabajos o, en su caso, en el mercado internacional, considerando los precios de manera individual o cómo inciden en su totalidad en la propuesta económica.

De conformidad con las condiciones de pago, se deberán verificar, además de lo previsto en el párrafo anterior, los siguientes aspectos:

- A) Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago sobre la base de precios unitarios:

I. Del presupuesto de obra:

- a) Que en todos y cada uno de los conceptos que lo integran se establezca el importe del precio unitario;
- b) Que los importes de los precios unitarios sean anotados con número y con letra, los cuales deberán ser coincidentes entre sí y con sus respectivos análisis; en caso de diferencia, deberá prevalecer el que coincida con el del análisis de precio unitario correspondiente o el consignado con letra cuando no se tenga dicho análisis.
- c) Que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente; en el caso de que una o más tengan errores, se efectuarán las correcciones correspondientes por parte de la convocante. El monto correcto será el que se considerará para el análisis comparativo de las proposiciones.

II. Que el análisis, cálculo e integración de los precios unitarios, se haya realizado de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, debiendo revisar:

- a) Que los análisis de los precios unitarios estén estructurados con costos directos, indirectos, de financiamiento, cargo por utilidad y cargos adicionales;

- b) Que los costos directos se integren con los correspondientes a materiales, equipos de instalación permanente, mano de obra, maquinaria y equipo de construcción;

- c) Que los precios básicos de adquisición de los materiales considerados en los análisis correspondientes se encuentren dentro de los parámetros de precios vigentes en el mercado;

- d) Que los costos básicos de la mano de obra se hayan obtenido aplicando los factores de salario real a los sueldos y salarios de los técnicos y trabajadores, conforme a lo previsto en este Reglamento;

- e) Que el cargo por el uso de herramienta menor se encuentre incluido, bastando para tal efecto que se haya determinado aplicando un porcentaje sobre el monto de la mano de obra requerida para la ejecución del concepto de trabajo de que se trate; y,

- f) Que los costos horarios por la utilización de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado por hora efectiva de trabajo, debiendo analizarse para cada máquina o equipo, incluyendo, cuando sea el caso, los accesorios que tenga integrados.

III. Que los análisis de costos directos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto, debiendo además considerar:

- a) Que los costos de los materiales considerados por el licitante sean congruentes con la relación de los costos básicos y con las normas de calidad especificadas en la convocatoria a la licitación pública;

- b) Que los costos de la mano de obra considerados por el licitante sean congruentes con el tabulador de los salarios y con los costos reales que prevalezcan en la zona donde se ejecutarán los trabajos; y,

- c) Que los costos horarios de la maquinaria y equipo de construcción se hayan determinado con base en el precio y rendimientos de éstos considerados como nuevos, para lo cual se tomarán como máximos los rendimientos que determinen los manuales de los fabricantes respectivos, así como las características ambientales de la zona donde vayan a

- realizarse los trabajos.
- IV. Que los análisis de costos indirectos se hayan estructurado y determinado de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, debiendo además considerar:
- a) Que el análisis se haya valorizado y desglosado por conceptos con su importe correspondiente, anotando el monto total y su equivalente porcentual sobre el monto del costo directo;
 - b) Que para el análisis de los costos indirectos se hayan considerado adecuadamente los correspondientes a las oficinas centrales del licitante, los que comprenderán únicamente los necesarios para dar apoyo técnico y administrativo a la superintendencia del contratista encargado directamente de los trabajos y los de campo necesarios para la dirección, supervisión y administración de la obra; y,
 - c) Que no se haya incluido algún cargo que, por sus características o conforme a la convocatoria a la licitación pública, deba pagarse aplicando un precio unitario específico.
- V. Que el análisis, cálculo e integración del costo financiero se haya determinado considerando lo siguiente:
- a) Que los ingresos por concepto del o los anticipos que le serán otorgados al contratista, durante el ejercicio del contrato y del pago de las estimaciones, consideren la periodicidad y su plazo de trámite y pago, deduciendo del monto de las estimaciones la amortización de los anticipos;
 - b) Que el costo del financiamiento esté representado por un porcentaje de la suma de los costos directos e indirectos;
 - c) Que la tasa de interés aplicable esté definida con base en un indicador económico específico;
 - d) Que el costo del financiamiento sea congruente con el programa de ejecución valorizado con montos mensuales; y,
 - e) Que la mecánica para el análisis y cálculo del costo por financiamiento empleada por el licitante sea congruente con lo que se establezca en la convocatoria a la licitación pública.
- VI. Que el cargo por utilidad fijado por el licitante se encuentre de acuerdo a lo previsto en este Reglamento;
- VII. Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran; y,
- VIII. Que los programas específicos de erogaciones de materiales, mano de obra y maquinaria y equipo de construcción y de instalación permanente, sean congruentes con el programa de erogaciones de la ejecución general de los trabajos.
- B) Tratándose de proposiciones que consideren condiciones de pago a precio alzado:
- I. Del presupuesto de la obra:
 - a) Que se establezca el importe de todas y cada una de las actividades que integran el presupuesto;
 - b) Que los importes estén anotados con número y con letra, los cuales deben ser coincidentes; en caso de diferencia deberá prevalecer el que se consigna con letra; y,
 - c) Que el importe total de la proposición sea congruente con todos los documentos que la integran.
 - II. Que exista congruencia entre la red de actividades, la cédula de avances y pagos programados y el programa de ejecución de los trabajos y que éstos sean coherentes con el procedimiento constructivo;
 - III. Que exista consistencia lógica de las actividades descritas en la red, cédula de avances y pagos programados, y el programa de ejecución; y,
 - IV. Que los programas específicos de erogaciones sean congruentes con el programa general de ejecución de los trabajos y que los insumos propuestos por el licitante correspondan a los periodos presentados en los programas, así como con los programas presentados en la proposición.
- Artículo 56.** En el supuesto de que la convocante lo requiera, solicitará por escrito al licitante, se realicen las aclaraciones pertinentes o se aporte documentación o información adicional para realizar la correcta evaluación de su proposición siempre que no implique alteración alguna a la parte técnica o económica de su proposición, lo cual se notificará en términos del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo. En todo caso, la convocante recabará el acuse respectivo con el que se acredite de forma indubitable la entrega y recepción correspondiente.

A partir de la recepción de la solicitud, el licitante contará con el plazo que determine la convocante para hacer las aclaraciones o entregar los documentos o información solicitada, procurando que el plazo que se otorgue sea razonable y equitativo. En caso de que el licitante no atienda el requerimiento efectuado, o bien, la información que proporcione no aclare la duda motivo de la solicitud, la convocante realizará la evaluación con la documentación que integre la proposición.

Con independencia de lo establecido en los párrafos anteriores, si la convocante detecta en la proposición un error mecanográfico, aritmético o de cualquier otra naturaleza que no afecte el resultado de la evaluación, podrá llevar a cabo su rectificación siempre que la corrección no implique la modificación de precios unitarios o importes de actividades de obra o servicio en precio alzado. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la convocante no deberá desechar la proposición y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado, en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el artículo 40 de este Reglamento. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 42 de este Reglamento, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere el artículo 58 de la Ley de Obra Pública del Estado.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, la convocante aplicará lo dispuesto en el presente artículo para subsanar incumplimientos en los aspectos técnicos o económicos de las proposiciones de los licitantes.

Artículo 57. El Ayuntamiento realizará la adjudicación de los contratos a los licitantes cuya proposición cumpla lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Obra Pública del Estado.

En caso de que no se haya previsto dar a conocer el fallo en junta pública, el sorteo por insaculación se llevará a cabo previa invitación por escrito que realice el Área responsable de la contratación a los licitantes, a un representante de la Coordinación o Ayuntamiento, debiendo levantarse el acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o la falta de firma en el acta respectiva de los licitantes e invitados, invalide el acto.

CAPÍTULO XVI

DEL FALLO PARA LA ADJUDICACIÓN

Artículo 58. Al finalizar la evaluación de las proposiciones, el Ayuntamiento deberá emitir un fallo en términos del artículo 38 del Reglamento de Obra Pública del Estado, el cual contendrá lo siguiente:

I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon,

expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de las bases que en cada caso se incumplan;

II. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;

III. Nombre del licitante a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como el monto total de la proposición;

IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y,

V. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan a la convocante. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

En caso de que se declare desierta la licitación, se señalarán en el fallo las razones que lo motivaron.

La información soporte utilizada por la convocante para realizar la adjudicación del contrato en los procedimientos de contratación deberá integrarse en el expediente correspondiente.

Los fallos de las licitaciones internacionales bajo la cobertura de los tratados, se publicarán en el Periódico Oficial, dentro de los setenta y dos días naturales siguientes al de su emisión, precisando el nombre y domicilio de la convocante, el número de licitación, la descripción genérica de las obras o servicios objeto de la licitación, la fecha del fallo, el nombre y domicilio de los licitantes ganadores, así como el monto total del contrato adjudicado.

En el caso de que los licitantes no asistan a la junta pública en que se dé a conocer el fallo, la convocante lo dará a conocer por los medios de comunicación electrónica que se establezcan en las bases.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Una vez determinado el fallo de la licitación y previo a la firma del contrato, la empresa ganadora tramitará por su cuenta y orden la opinión ante el Sistema de Administración Tributaria del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos de lo dispuesto por la miscelánea fiscal vigente.

Cuando sea notificado el fallo, el licitante ganador podrá, bajo su responsabilidad y riesgo y con la autorización de la Entidad o del Ayuntamiento, iniciar los actos previos al inicio de los trabajos, tales como el movimiento de maquinaria, personal y demás insumos que considere pertinentes a efecto de agilizar el inicio de los trabajos, siempre y cuando existan las condiciones para tales efectos. Lo anterior independientemente de la fecha de firma del contrato.

CAPÍTULO XVII

DEL DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES,
CANCELACIÓN, NULIDAD TOTAL Y LICITACIONES
PÚBLICAS DESIERTAS

Artículo 59. Las bases de la licitación pública deberán contener una relación de las causas de desechamiento de proposiciones, las cuales deberán estar vinculadas a los criterios de evaluación que para cada caso se establezcan, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 fracciones III y V, de la Ley de Obra Pública del Estado.

Se consideran causas para el desechamiento de las proposiciones, las siguientes:

- I. La falta de información o documentos que imposibiliten determinar su solvencia;
- II. El incumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas respecto de las cuales se haya establecido expresamente en la convocatoria a la licitación pública que afectarían la solvencia de la proposición;
- III. Se acredite fehacientemente con la documentación idónea que la información o documentación proporcionada por los licitantes es falsa;
- IV. La ubicación del licitante en alguno de los supuestos señalados en los artículos 28, fracción III, 34 y 58 de la Ley de Obra Pública del Estado;
- V. La falta de presentación de los escritos o manifiestos a que se refiere la fracciones VII, VIII, X y XII del artículo 36 de este Reglamento; y,
- VI. Aquéllas que, por las características, magnitud y complejidad de los trabajos a realizar, la convocante determine establecer expresamente en la convocatoria a la licitación pública porque afectan directamente la solvencia de la proposición.

Artículo 60. El Ayuntamiento procederá a declarar desierta una licitación, cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la convocatoria y/o las bases de licitación; cuando sus precios de insumos no fuesen aceptables; o no se reciba alguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

El Ayuntamiento podrá cancelar una licitación por caso fortuito; fuerza mayor; cuando existan circunstancias justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de contratar los trabajos, o que de continuarse con el procedimiento de contratación que pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la propio Ayuntamiento.

La determinación de dar por cancelada la licitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Cuarto de la Ley de Obra Pública del Estado de Michoacán.

Salvo en las cancelaciones por caso fortuito y fuerza mayor, la Entidad o Ayuntamiento cubrirá a los licitantes los gastos no recuperables que, en su caso, procedan en términos de lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 61. El Ayuntamiento cuando realice la cancelación de una licitación pública en términos del artículo anterior, deberá notificar por escrito a los licitantes y a la Coordinación, dentro de los diez días hábiles siguientes a la cancelación, las razones justificadas que funden y motiven dicha determinación y cubrirán los gastos no recuperables que, en su caso, procedan, siempre que sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación pública correspondiente.

El pago de los gastos no recuperables se limitará a los siguientes conceptos:

- I. Costo de pasajes y hospedaje del personal que haya asistido a la visita al sitio de realización de los trabajos, a las juntas de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones, al acto de fallo y, en su caso, a la firma del contrato, en el supuesto de que el licitante no resida en el lugar en que se realice el procedimiento;
- II. Costo de la preparación e integración de la proposición, que exclusivamente corresponderá al pago de honorarios del personal técnico, profesional y administrativo que participó en forma directa; el costo de los materiales de oficina utilizados; el pago por el uso del equipo de oficina y fotocopiado, y el costo por la impresión de planos; y,
- III. El costo de la emisión de garantías, sólo en el caso del licitante ganador.

Los licitantes podrán solicitar al Ayuntamiento el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de dos meses, contado a partir de la fecha de la notificación de la cancelación de la licitación pública. Los mencionados gastos serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de sesenta días hábiles posteriores a la solicitud fundada y documentada del licitante.

Cuando se presente alguna situación de caso fortuito o fuerza mayor, la convocante deberá abstenerse de realizar pago alguno.

Artículo 62. Para los efectos de lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 60 de este Reglamento, se considera que los precios de los insumos contenidos en las proposiciones no son aceptables cuando se propongan importes que sean notoriamente superiores a los que se desprendan de la investigación de mercado que se realice para la presupuestación de los trabajos, o bien, no siendo notoriamente superiores, rebasen el presupuesto base elaborado de manera previa por parte de la convocante y no sea factible pagarlos.

Artículo 63. En el supuesto en el que se declare desierta una licitación pública y persista la necesidad del Ayuntamiento de contratar con el carácter y requisitos solicitados en dicha licitación pública, se podrá emitir una segunda convocatoria, o bien, optar por aplicar el supuesto de excepción previsto en la fracción VII del artículo 64 de este Reglamento.

Cuando los requisitos o el carácter de la licitación pública sean modificados con respecto a la primera convocatoria a la licitación pública, se deberá convocar a un nuevo procedimiento de contratación.

CAPÍTULO XVIII
DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN
DE OBRA PÚBLICA.

Artículo 64. El documento suscrito por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos señalados en el segundo párrafo del artículo 30 de la Ley de Obra Pública del Estado, que se someta a consideración del Director de Obras Públicas, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

- I. La descripción de las obras o servicios que se pretendan contratar, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la información considerada conveniente por el área requirente, para explicar el alcance y objeto de la contratación;
- II. Los plazos para la ejecución de las obras o servicios;
- III. El resultado de la investigación de mercado que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción clara de las razones en que se sustente la misma;
- V. El monto estimado de la contratación y la forma de pago propuesta;
- VI. En caso de que se cuente con la información, los nombres de las personas propuestas para la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa, detallando sus datos generales, capacidad técnica y experiencia.

Tratándose de adjudicaciones directas que se sustenten en los supuestos a que se refieren la fracción III del artículo 64 de este reglamento, se deberá asentar invariablemente la información señalada en esta fracción;
- VII. La acreditación de los criterios a que se refiere el tercer párrafo del artículo 64 de este reglamento, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso;
- VIII. El análisis de la o las proposiciones y las razones para la adjudicación del contrato; y,
- IX. El lugar y fecha de emisión.

Al documento a que se refiere este artículo se deberá acompañar la solicitud de contratación, acreditando la suficiencia presupuestal necesaria para iniciar el procedimiento de contratación, de

conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 7 de la Ley de Obra Pública del Estado.

En el documento que prevé el primer párrafo de este artículo se deberá adicionar un punto en el que se precise que el titular del Área responsable de la contratación en los supuestos señalados en las fracciones II, III, VII y VIII del artículo 64 de este reglamento, dictamina como procedente el procedimiento de contratación que se autoriza y la no celebración de la licitación pública.

Artículo 65. Para los efectos de lo establecido en los artículos 26 de la Ley de Obra Pública del Estado, y 64 fracciones I, II, III, VII y VIII de este reglamento, deberá considerarse, respecto de dichos preceptos legales, lo que se cita a continuación:

- I. Para acreditar que se trata de una persona que posee la patente, derechos de autor u otros derechos exclusivos, a que se refiere el segundo párrafo del artículo 26 de la Ley de Obra Pública del Estado, se deberán acompañar los documentos con los que se acredite tal situación, como son los registros, títulos, certificaciones, acuerdos comerciales, autorizaciones, designaciones, contratos de licenciamiento o cesión emitidos por o registrados ante las autoridades nacionales competentes en su caso, o conforme a las disposiciones o prácticas del país de origen, así como con los que se determine el alcance o implicaciones jurídicas de los derechos mencionados;
- II. Será procedente contratar mediante adjudicación directa fundada en la fracción I del artículo 64 de este reglamento, cuando, entre otros supuestos, el Ayuntamiento acredite con la investigación de mercado correspondiente, que se obtienen las mejores condiciones para el Municipio y, por tanto, se evitan pérdidas o costos adicionales importantes, al contratar con algún contratista que tenga contrato vigente previamente adjudicado mediante licitación pública y éste acepte ejecutar los mismos trabajos en iguales condiciones en cuanto a precio, características y calidad de los trabajos materia del contrato, celebrado con el Ayuntamiento;
- III. Para la aplicación de la fracción VIII del artículo 64 de este reglamento, se consideran circunstancias que pudieran afectar la seguridad del Municipio, Estado o la Nación, aquellas que por su naturaleza se encuentren vinculadas con acciones del Ejército, Fuerza Aérea, Marina, de conformidad con lo dispuesto en sus respectivas leyes orgánicas, o aquellas asociadas a la seguridad pública y procuración de justicia;
- IV. La excepción a la licitación pública prevista en la fracción II del artículo 64 de este reglamento, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento de la Entidad o del Ayuntamiento para obtener, en el tiempo requerido, las obras o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública;
- V. El supuesto de excepción señalado en la fracción III del artículo 64 de este reglamento, se aplicará tomando en cuenta el mecanismo de evaluación utilizado para la

adjudicación del contrato rescindido. En este caso el contrato podrá adjudicarse al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, para lo cual el precio ofertado no deberá ser superior al diez por ciento de la proposición ganadora.

El monto de la proposición a partir de la cual se adjudique el contrato en términos del párrafo anterior, deberá ser actualizado conforme a lo dispuesto en los artículos 175 y 176 de la Ley de Obra Pública del Estado, según corresponda.

En caso de que no se pueda adjudicar el contrato con el criterio previsto en el párrafo primero de esta fracción, podrá celebrarse un nuevo procedimiento de contratación por excepción, en el que preferentemente se invite a los licitantes que participaron en el procedimiento de contratación anterior y cuyas proposiciones no fueron desechadas; y,

- VI. El supuesto a que se refiere la fracción VII del artículo 64 de este reglamento, sólo resultará procedente cuando se mantengan los mismos requisitos cuyo incumplimiento se consideró como causa de desechamiento en la convocatoria a la licitación pública declarada desierta, incluidas las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones correspondientes; dentro de dichos requisitos, se considerarán los volúmenes de obra o servicio, o actividades de obra o servicio indicados en la convocatoria a la primera licitación pública.

Artículo 66. En los procedimientos de adjudicación directa, las Entidades o el Ayuntamiento considerarán la información contenida en el padrón de contratistas, garantizando en todo momento la invitación a empresas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud de los trabajos a ejecutar.

Artículo 67. En todo lo no previsto para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, les serán aplicables, en lo procedente, las disposiciones que prevé este Reglamento para la licitación pública.

Para efectos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 64 de este reglamento, la selección de participantes podrá hacerse de entre los contratistas que se encuentren inscritos en el padrón de contratistas y los supuestos señalados en dicho artículo podrán acreditarse con la información contenida en el citado registro referente a la experiencia, especialidad, capacidad técnica e historial de cumplimiento respecto de contratos que los contratistas de que se trate tengan celebrados con el Ayuntamiento, así como si su domicilio se encuentre cerca de la zona donde se pretenda ejecutar los trabajos o prestar los servicios.

La inasistencia del representante invitado de la Coordinación y/o Ayuntamiento según sea el caso, al acto de presentación y apertura de proposiciones, no será impedimento para continuar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

La difusión en el sistema electrónico determinado por la Coordinación y en los portales electrónicos del Gobierno del Estado, y/o en la Gaceta Oficial del Municipio, de las invitaciones a cuando menos tres personas a que hace referencia el artículo 52 Bis de la Ley de Obra Pública del Estado, deberá realizarse el mismo día en que se entregue la última invitación y estará disponible hasta el día en que se emita el fallo correspondiente. La referida difusión es de carácter informativo, por lo que solamente podrán participar en el procedimiento de contratación aquellas personas que hayan sido invitadas por la Dependencia, Entidad o el Ayuntamiento.

Las proposiciones a que se refiere la fracción III del artículo 52 Bis de la Ley de Obra Pública del Estado, serán aquellas que reciba la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo ser como mínimo tres, independientemente de que al efectuar la evaluación de las mismas sólo una o dos de ellas cumplan con lo requerido en la invitación a cuando menos tres personas. Asimismo, se emitirá el fallo conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Obra Pública del Estado.

Cuando la convocante opte por no realizar junta de aclaraciones, en la invitación a cuando menos tres personas deberán indicarse la forma y términos en que podrán solicitarse las aclaraciones respectivas, de cuyas respuestas deberá informarse tanto al solicitante como al resto de los invitados.

No resulta aplicable a los procedimientos previstos en este artículo la presentación de propuestas conjuntas.

Artículo 68. En caso de que en el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas no se presenten tres proposiciones en términos de lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo anterior, o las presentadas sean desechadas en el fallo, el Ayuntamiento, procederá a declararlo desierto y deberá realizar una segunda invitación, excepto cuando dicho procedimiento derive de una licitación pública declarada desierta en dos ocasiones, caso en el cual procederá a una adjudicación directa.

Tratándose de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas realizadas al amparo del artículo 52 de la Ley de Obra Pública del Estado, no será necesario someter la procedencia del segundo procedimiento de invitación al dictamen del Comité.

En caso de declararse desierto el segundo procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, el titular del Área responsable de la contratación podrá adjudicar directamente el contrato, sin necesidad de obtener el dictamen del Comité, debiendo informar a este último de dicha adjudicación directa durante el mes siguiente de la formalización del contrato.

CAPÍTULO XIX

DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 69. El Oficial Mayor tiene las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar a las dependencias la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones,

- arrendamientos y contratación de servicios para el ejercicio correspondiente;
- II. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones con base en la información proporcionada por las dependencias y entidades, y someterlo a la aprobación del Comité;
- III. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- IV. Formular y proponer al Comité los lineamientos, políticas o manuales en materia de planeación, programación, control de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que se consideren necesarios, tendientes a procurar la simplificación administrativa de los procedimientos de contratación, fomentando la transparencia, legalidad, eficiencia y optimización de los recursos;
- V. En su caso, someter a la aprobación del Comité y al Ayuntamiento según sea el caso, las disposiciones administrativas relativas a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios;
- VI. Conformar y actualizar el Padrón de proveedores;
- VII. Instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos para suspender y cancelar el registro del Padrón de Proveedores;
- VIII. Determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación, llevarán a cabo las dependencias en forma consolidada, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad, apegado al Programa Anual de Adquisiciones;
- IX. Vigilar la recepción de los bienes adquiridos, la adecuada y oportuna distribución de los mismos para las dependencias, siguiendo los procesos administrativos correspondientes conforme a la naturaleza del bien, así como su correcto manejo dentro del almacén municipal, y en su caso, del inventario correspondiente;
- X. Proponer a la aprobación del Comité la totalidad de los documentos para los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que deberán prever desde la publicación de la convocatoria y las bases a las que se sujetarán los licitantes y postores, así como el cronograma del proceso licitatorio, hasta los criterios de selección del ganador y los requisitos que éste debe satisfacer para la asignación y formalización del contrato;
- XI. Previo dictamen del Área de Patrimonio, proponer al Comité la baja de bienes muebles en los que resulte incosteable su mantenimiento o rehabilitación o cuando convenga al interés público y social;
- XII. Previa solicitud de la Sindicatura, someter a la aprobación del Comité la venta de bienes muebles e inmuebles;
- XIII. En coordinación y con dictamen del Área de Patrimonio someter a la aprobación del Comité la donación o comodato de bienes muebles e inmuebles del dominio privado de la Administración Pública Municipal, a favor de instituciones públicas o privadas, que representen un beneficio social y que no persigan fines de lucro;
- XIV. Contratar el arrendamiento, la adquisición de bienes muebles e inmuebles y de servicios hasta por el monto autorizado para la adjudicación directa;
- XV. Mediante la elaboración de los documentos respectivos, someter a la aprobación de la Sindicatura, la rescisión de los contratos, las resoluciones que determinen el pago de indemnizaciones a los proveedores que en su caso se consideren procedentes, e imponer las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos que éste haya suscrito; y,
- XVI. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otros ordenamientos legales.
- Artículo 70.** Los titulares de las entidades están facultados para:
- I. Elaborar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II. Determinar los bienes y servicios de uso generalizado cuya adquisición o contratación, llevará a cabo en forma consolidada, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad. Asimismo, definir el procedimiento para que se consoliden las adquisiciones, enajenaciones, los arrendamientos, comodatos y contratación de servicios;
- III. Proponer a la aprobación del Comité los documentos para los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que deberán prever desde la publicación de la convocatoria y las bases a las que se sujetarán los Licitantes y Postores, hasta los criterios de selección del ganador y los requisitos que éste debe satisfacer para la asignación y formalización del contrato;
- IV. Proponer al Comité la baja de bienes muebles en los que resulte incosteable su mantenimiento o rehabilitación o cuando convenga al interés público y social;
- V. Someter al Comité la venta de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Someter al Comité la donación o comodato de bienes del dominio privado de la Administración Pública Municipal, a favor de instituciones públicas o privadas, que representen un beneficio social y que no persigan fines de lucro, en los términos de la normativa aplicable;
- VII. Contratar el arrendamiento, la adquisición de bienes y de servicios hasta por el monto autorizado para la adjudicación directa;
- VIII. Aprobar la rescisión de contratos, las resoluciones que

determinen el pago de indemnizaciones a los Proveedores que en su caso se consideren procedentes, e imponer las sanciones que correspondan a los Proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de los contratos que éstos hayan suscrito; y, además deberá informarlo a la Contraloría de manera bimestral, para que esta a su vez los inscriba en el Registro de Proveedores Sancionados; y,

- IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otros ordenamientos legales.

Artículo 71. El Presidente del Comité, y los titulares de las entidades en el ámbito de sus respectivas competencias, serán responsables de que en la instrumentación de los sistemas y procedimientos que se requieran para la realización de los actos y contratos que regula el presente Reglamento, se observen los siguientes criterios:

- I. Promover la simplificación administrativa, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites; y,
- II. Racionalizar y simplificar las estructuras con que cuenten, a efecto de utilizar los recursos estrictamente indispensables para llevar a cabo dichas acciones y operaciones.

El Órgano de Control Interno, en el ámbito de sus respectivas facultades vigilará la aplicación de los criterios a que se refiere este artículo de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 72. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se lleven a cabo con cargo total o parcial a fondos federales o estatales, se registrarán por la legislación aplicable a la materia según el caso de que se trate, salvo disposición o convenio que establezca la aplicación de una disposición específica.

Artículo 73. Las dependencias y entidades en relación con las materias que regula este Reglamento deberán:

- I. Programar previo al inicio del ejercicio fiscal de que se trate, de acuerdo con sus presupuestos aprobados, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios; el cual deberá ser entregado al Oficial Mayor, a más tardar el último día hábil laboral del mes de enero del ejercicio previo de que se trate.

En caso de que alguna Dependencia o Entidad no presente su propuesta definitiva en el plazo establecido, el Oficial Mayor podrá tomar las medidas que juzgue pertinente para su elaboración, la que se someterá a consideración del Comité para su autorización; ello, con independencia de que se de vista a la Contraloría Municipal para la instauración de las acciones correspondientes;

- II. Verificar el cumplimiento de los contratos, así como el aseguramiento, protección y custodia de sus existencias, almacenamiento y mercancía en tránsito, tanto en términos físicos como jurídicos;
- III. Mantener actualizado el control de su almacén e

inventarios;

- IV. Utilizar racionalmente los bienes adquiridos, arrendados o asignados;
- V. Vigilar que los bienes adquiridos, arrendados o asignados se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados;
- VI. Facilitar al personal de la Contraloría en todo momento el acceso al almacén, oficinas, plantas, talleres y a todas sus instalaciones y lugares de trabajo; así como a sus registros y en general a toda información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII. Acatar el presente Reglamento, los procedimientos y las disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo;
- VIII. Mantener los bienes muebles o inmuebles adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación, mantenimiento y conservación, para lo cual, en los contratos respectivos, en su caso, se pactará por escrito el suministro oportuno por parte del Proveedor de las piezas, repuestos, refacciones y, en general, de los elementos necesarios para mantener en operación permanente los bienes adquiridos o arrendados; y,
- IX. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otros ordenamientos legales.

Artículo 74. El Comité, el Oficial Mayor y las Entidades, cuando requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia o entidad, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad, con la justificación que motive la contratación, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Artículo 75. La interpretación de este Reglamento, para efectos administrativos, corresponde a la Contraloría Municipal, en el ámbito de su competencia. Para la aplicación de este Reglamento, regirán los principios previstos de probidad, funcionalidad, legalidad, eficacia, eficiencia, economía, honradez, concurrencia, igualdad, publicidad, oposición y transparencia.

Artículo 76. Los convenios, contratos y demás actos jurídicos que se realicen en contravención a lo dispuesto por el presente Reglamento y las disposiciones que de él se deriven serán nulos de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier

índole que se pudiera haber generado por los servidores públicos que los autoricen o emitan.

Artículo 77. En lo no previsto expresamente por este Reglamento, y en cuanto no se oponga a lo dispuesto por el mismo se aplicará supletoriamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo y su Reglamento, el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, el Código Civil del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO XX

PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 78. Las dependencias y entidades planearán sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios sujetándose a:

- I. Los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidos en los proyectos, planes y programas municipales;
- II. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio presupuestal de que se trate;
- III. Los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad, que dicte la Tesorería;
- IV. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones u operaciones que prevé el presente Reglamento; y,
- V. Los demás acuerdos que surjan de las sesiones del H. Ayuntamiento de Ziracuaretiro, Michoacán.

Artículo 79. Las dependencias deberán presentar al Oficial Mayor, un programa anual calendarizado que contemple sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, fundamentado en el Presupuesto Anual de Egresos, así como en las autorizaciones de suficiencia presupuestal que en su caso se emitan. Se podrá adicionar, modificar, suspender o cancelar alguna de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios programados, señalando las causas para dicha modificación.

Artículo 80. Los programas de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios se formularán considerando:

- I. Las necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal;
- II. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones, los objetivos y metas a corto y mediano plazo, así como las unidades administrativas

encargadas de su instrumentación;

- III. El presupuesto aprobado, la existencia en cantidad suficiente de los bienes y en su caso las normas de calidad aplicables, las que servirán de referencia para exigir en su caso, la misma especificación técnica a los bienes de procedencia extranjera y nacionales, y sus correspondientes plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos en funciones de su naturaleza, y los servicios que satisfagan los requerimientos de las propias dependencias y entidades;
- IV. Las especificaciones particulares y técnicas de los bienes y servicios;
- V. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, así como la ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
- VI. La utilización preferente de bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos de proveeduría local;
- VII. La inclusión preferente de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional, tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos necesarios;
- VIII. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones, indexando sus pronósticos;
- IX. Los acuerdos, tratados y disposiciones internacionales; y,
- X. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

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 de Desarrollo Municipal. Por igual, se deberán incluir los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que mantenga incorporada tecnología nacional.

Artículo 81. En la presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las dependencias y entidades deberán estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquellos relativos a las adquisiciones de bienes, incluyendo aquellos que habrán de sujetarse a procesos productivos.

Artículo 82. El Municipio y las entidades podrán convocar o llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y contratación de

servicios, dentro de su presupuesto aprobado; debiendo en todo caso contar, previo a la iniciación del procedimiento de contratación de que se trate con los oficios de aprobación y liberación de recursos económicos, expedidos por autoridad competente, según sea el caso.

Los servidores públicos que autoricen o celebren actos en contravención a lo dispuesto en este artículo y en general a este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

Artículo 83. Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados, conforme a la Ley de Adquisiciones, se podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que comprometan recursos de ejercicios presupuestarios posteriores.

Artículo 84. A propuesta del Comité, el Ayuntamiento deberá aprobar en el mes de diciembre de cada año los límites y montos máximos para los procedimientos de asignación de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios aplicables para el ejercicio fiscal siguiente, mismos que deberán ser publicados en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Ziracuaretiro.

En la aplicación de este artículo, cada operación deberá considerarse individualmente, a fin de determinar si queda comprendida dentro de los montos máximos y límites que establezca el Comité, en la inteligencia de que, en ningún caso, el importe total de la misma podrá ser fraccionado.

Tratándose de arrendamientos o prestación de servicios, se podrán llevar a cabo los mismos procedimientos cuando el monto de las mensualidades corresponda a un 20 veinte por ciento de los límites señalados; en caso de no existir mensualidades, se tomarán como base, los límites indicados para cada operación, sin excederse del ejercicio fiscal correspondiente.

Las compras de piezas, repuestos, refacciones y elementos necesarios para mantener en operación los vehículos utilitarios no se considerarán compras fraccionadas.

CAPÍTULO XXI PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 85. El Oficial Mayor a través del área de Compras, Almacén y Mantenimiento, mantendrán permanente comunicación con la Secretaría o Secretario del Comité, es la o él responsable de integrar, actualizar y administrar el Padrón de proveedores, que tiene por objeto el registro de las personas físicas o morales que deseen enajenar, arrendar bienes o prestar servicios a la Administración Pública Municipal.

El Padrón de proveedores deberá clasificarse atendiendo a la especialidad y capacidad técnica y financiera de los Proveedores y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Datos generales del Proveedor;
- II. Domicilio fiscal del Proveedor, el convencional y en su

caso, el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones;

- III. Tratándose de personas morales, la fecha de su constitución y su objeto social;
- IV. Representante legal si lo tuviera;
- V. Registro Federal de Contribuyentes;
- VI. Tiempo de estar posicionado en el mercado con el producto, bien o servicio que oferte a la Administración Pública Municipal; y,
- VII. En su caso, certificaciones en sistemas de calidad acreditadas o en proceso.

La clasificación del Padrón de proveedores no causará impedimento para que una persona física o moral pueda clasificarse dentro de más de una especialidad.

Artículo 86. En las adquisiciones que regula el presente Reglamento, se preferirán como Proveedores en igualdad de circunstancias a los establecidos en el Municipio de Ziracuaretiro.

Artículo 87. Para la inscripción en el Padrón de proveedores, los interesados deben satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud en la que señale su giro, giros o especialidad y pago de derechos de inscripción, en los formatos que apruebe y autorice el Comité;
- II. Las personas morales deberán acompañar copia simple de su acta constitutiva y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, y copia del registro actualizado y situación fiscal ante el SAT, así como acreditar la personalidad de su representante legal;
- III. Las personas físicas deberán presentar copia simple de identificación oficial y cédula de identificación fiscal;
- IV. Acreditar que es propietario, productor, prestador de servicios o comerciante legalmente establecido;
- V. Demostrar su solvencia económica y capacidad para la producción o suministro de bienes muebles e inmuebles y en su caso para el arrendamiento de los mismos y la prestación de servicios; y,
- VI. Proporcionar la información complementaria que se les solicite, en términos del presente Reglamento.

Artículo 88. El Oficial Mayor, resolverá sobre la inscripción en el Padrón de proveedores dentro de 10 diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya recibido la solicitud con todos sus requisitos.

En caso de negativa, ésta se notificará por escrito fundando y motivando las razones de la misma. Si la documentación fuera

confusa o 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.

Artículo 89. El registro en el Padrón de Proveedores tendrá vigencia por el ejercicio fiscal de que se trate. Los proveedores tendrán la obligación de notificar cualquier cambio en la información a que hace referencia el artículo 87 del presente Reglamento en un término no mayor a dos meses de haberse producido el cambio.

No podrán inscribirse en el Padrón Municipal de Proveedores, los servidores públicos municipales ni su cónyuge.

Artículo 90. Procederá la suspensión del registro del Padrón de Proveedores, cuando el proveedor:

- I. Se encuentre en proceso de rescisión, o por incumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas; y,
- II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Contraloría ejerza sus facultades de inspección y vigilancia.

Para efectos de este artículo, la suspensión cesará cuando el Proveedor compruebe fehacientemente ante el Oficial Mayor, que ya no se encuentra en los supuestos que la originaron.

Artículo 91. Se cancelará el registro de un Proveedor cuando:

- I. Se compruebe que hubiese incurrido en falsedad en la información proporcionada;
- II. Se haya declarado firme la rescisión por incumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas;
- III. Fallecimiento en el caso de las personas físicas;
- IV. Extinción de la persona moral;
- V. Cuando transcurrido un año de la suspensión, el proveedor o subsane las causas que dieron origen a la misma;
- VI. Por solicitud expresa del proveedor; o,
- VII. Se le declare inhabilitado por autoridad competente.

Artículo 92. Previamente a decretar la suspensión o cancelación del registro, deberá concederse al proveedor un término de diez días hábiles para que alegue lo que a su interés jurídico convenga y aporte las pruebas que para ello tuviere, debiéndose desahogar las admitidas dentro de los diez días hábiles posteriores a su presentación.

La autoridad competente, una vez concluido el término otorgado al proveedor y desahogadas las pruebas ofrecidas, contará con un término de diez días hábiles para emitir la resolución definitiva, la cual deberá notificarse al Proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

CAPÍTULO XXII IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ENAJENACIONES

Artículo 93. Están impedidos para participar en procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios, las siguientes personas:

- I. Los miembros del Ayuntamiento, titulares de las dependencias y entidades, y aquellos servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que de cualquier forma intervengan en los procesos de asignación, sus cónyuges, parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grado, y los colaterales y afines hasta el segundo grado;
- II. Aquellos terceros que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o de igual manera sean socios de las sociedades en las que participan los servidores públicos mencionados, ya sea como accionistas, administradores, gerentes, apoderados, comisarios o cualquier otro cargo análogo;
- III. Aquellas que se encuentren en situación de mora, por causas imputables a ellos mismos, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello los intereses de la Administración Pública Municipal;
- IV. Las que hayan sido declaradas en estado de quiebra, o en su caso, sujetas a concurso de acreedores;
- V. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición legal;
- VI. Quienes se encuentren inhabilitadas por resolución administrativa o judicial;
- VII. Quien hubiere proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, debidamente acreditado, en algún proceso para asignación de un contrato, en el cumplimiento del mismo, o bien en la presentación o desahogo de alguna instancia administrativa;
- VIII. Las que en virtud de la información con la que cuenta la Contraloría Municipal, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento o a las disposiciones que con base a éste se dicten; y,
- IX. Aquellas que sean partes relacionadas de otra u otras que participen en la misma convocatoria.

Los sujetos a que se refieren las fracciones I y II de este artículo podrán participar en los procedimientos, siempre y cuando el miembro del Ayuntamiento, titular de las dependencias y entidades o aquellos servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que de cualquier forma intervengan en los procesos de asignación se excusen ante el propio Comité de participar en los procesos en los que exista conflicto de intereses, de acuerdo a lo asentado en su declaración de intereses.

Artículo 94. Los servidores públicos se abstendrán de intervenir, de cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de los actos y contratos a los que se refiere el presente Reglamento cuando estos tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos.

Artículo 95. Los Licitantes o Postores, bajo protesta de decir verdad, deberán señalar que participan en condiciones que no impliquen ventajas ilícitas respecto de otros interesados, so pena de declarar nulo cualquier acto realizado y cancelar su registro como proveedor.

Artículo 96. En las adquisiciones que se realicen al amparo del presente Reglamento, no podrán solicitarse marcas específicas o empresas determinadas, salvo que existan razones técnicas debidamente justificadas por las áreas solicitantes.

CAPÍTULO XXIII PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Artículo 97. Las contrataciones reguladas por este Reglamento y que se refieran a las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y prestación de servicios se llevarán a cabo a través de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación pública;
- II. Invitación restringida a cuando menos a tres proveedores;
- III. Adjudicación directa.
 - a) De menor cuantía; y,
 - b) Mediante acuerdo expreso del Comité.
- VI. Para las enajenaciones, se estará a los siguientes procedimientos:
 - a) Subasta; y,
 - b) Adjudicación directa.

Artículo 98. Las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y prestación de servicios, se regirán por los principios que se establecen en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, además de los de calidad, economía y oportunidad, buscando en todo momento obtener las mejores ventajas para la Administración Municipal.

Las dependencias y entidades deberán preferir el procedimiento de licitación pública para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, evitando en lo posible emplear los procedimientos señalados en los incisos b) y c) del artículo 97 del presente Reglamento, salvo en aquellos casos de excepción debidamente fundados y motivados conforme a lo dispuesto en el capítulo noveno de este Reglamento.

A fin de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a

precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; para la selección del procedimiento de contratación en la modalidad de adjudicación directa por excepción a la licitación pública, en todos los casos tratándose de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se deberá agotar previamente el procedimiento de Invitación restringida a cuando menos a tres proveedores que prevé esta disposición reglamentaria, salvo los supuestos a que se refiere el artículo 128 del presente Reglamento.

En los procedimientos de contratación, deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, debiendo los sujetos de este Reglamento proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante. En casos excepcionales, previo a la autorización de su presupuesto, las dependencias y entidades podrán solicitar al Ayuntamiento su aprobación para convocar, adjudicar y formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en el que se formalizan. Los referidos contratos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este párrafo se considerará nulo.

Artículo 99. La investigación de mercado se basará en información local, nacional o internacional y debe proporcionar en su caso la siguiente información:

- I. La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, así como de proveeduría a nivel local, nacional o internacional; y,
- II. El precio conveniente basado en la información que se obtenga de organismos públicos o privados, fabricantes, distribuidores o comercializadores de bienes o una combinación de dichas fuentes; y,

Artículo 100. Para calcular el precio conveniente, los responsables de la tabla comparativa de precios aplicarán la siguiente operación:

- I. Los precios preponderantes de las proposiciones aceptadas en una licitación pública, son aquellos que se ubican dentro del rango que permita advertir que existe consistencia entre ellos, en virtud de que la diferencia entre los mismos es relativamente pequeña;
- II. De los precios preponderantemente determinados, se obtendrá el promedio de los mismos. En el caso de advertirse la existencia de dos o más grupos de precios preponderantes, se deberá tomar el promedio de los dos que contengan los precios más bajos;
- III. Al promedio señalado en la fracción anterior, se le restará el porcentaje fijado en los lineamientos que al efecto emita la Dirección, el cual no podrá ser inferior al 10%; y,
- IV. Los precios cuyo monto sea igual o superior al obtenido

de la operación realizada conforme a las fracciones anteriores serán considerados precios convenientes.

Artículo 101. El Comité definirá qué procedimiento de los señalados en este Reglamento aplicará a cada una de las solicitudes de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que presente el área requirente, tomando en consideración del presupuesto aprobado, para el Ayuntamiento y el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 102. Los procedimientos de adquisición a que se refiere este Reglamento, así como las partidas incluidas en éstos, una vez iniciados podrán ser suspendidos o cancelados cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Que se presente un caso fortuito o fuerza mayor;
- II. Que entre en vigor una norma de igual o mayor jerarquía que contravenga el objeto de la adquisición, enajenación o arrendamiento;
- III. Que existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios; y,
- IV. Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la Administración Pública Municipal.

En la determinación de dar por cancelada la licitación o partida, deberá precisarse el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los Licitantes. Quienes podrán solicitar el pago de gastos no recuperables, cuando los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación, debiendo proporcionar la documentación comprobatoria a la Secretaría del Comité, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la notificación de la cancelación. En el caso de suspensión de la licitación, el Comité determinará el plazo de la suspensión y nueva fecha para su realización, asentándolo en el acta respectiva.

Artículo 103. El arrendamiento de bienes muebles sólo podrá celebrarse cuando el Comité así lo determine por no ser posible o conveniente su adquisición y siempre que exista saldo en la partida presupuestal correspondiente.

Artículo 104. En caso de que la adquisición resulte necesaria para el cumplimiento de una función o prestación de un servicio público, el Comité tomará en cuenta lo siguiente:

- I. Que en el inventario de los bienes de propiedad municipal, no existan inmuebles disponibles para cubrir la necesidad de que se trate;
- II. La existencia de saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente;
- III. Que sea necesaria para el cumplimiento de los planes y programas previamente aprobados por el Ayuntamiento; y,

- IV. Las demás circunstancias que sean suficientes para la aprobación correspondiente.

CAPÍTULO XXIV

GARANTÍAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Artículo 105. En las Licitación Pública e Invitación Restringida, las proposiciones se entregarán por escrito, en dos sobres cerrados que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo en esta última la garantía de seriedad de las ofertas.

Artículo 106. Quienes participen en los procedimientos de contratación o celebren los contratos, señalados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (Sic) del Estado de Michoacán y el presente Reglamento, deberán garantizar:

- I. La seriedad de las proposiciones en los procedimientos de Licitación Pública e Invitación Restringida, que deberá otorgarse por el participante en moneda nacional, por un importe no menor al 5% del monto total de su oferta económica, sin incluir los impuestos que resulten aplicables, deberá otorgarse mediante cheque cruzado expedido por el participante a favor del Ayuntamiento, subsistirá hasta pasados 15 días hábiles de la fecha en que se dé a conocer el acto de notificación del fallo de adjudicación e información de la evaluación y dictamen correspondiente, se regresará a los participantes que no resultaron adjudicados, previa solicitud por escrito ante el COMITE, en el caso del participante adjudicado, hasta la fecha en que se otorgue la fianza de cumplimiento de contrato, enunciada en la siguiente fracción;
- II. El cumplimiento de los contratos, el participante ganador, deberá otorgar previo a la firma del contrato y pedido, fianza expedida por institución nacional autorizada, por un importe del 10% sin incluir los impuestos que resulten aplicables del monto total del contrato y pedido; y,
- III. Los anticipos que, en su caso, reciban esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, que en su caso se otorgue al participante ganador.

Con relación a los contratos plurianuales, la garantía de cumplimiento del contrato podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse al Comité a más tardar, dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda. La excepción anterior deberá ser autorizada por el Comité a solicitud de la Dependencia o Entidad solicitante en la que señale la conveniencia de otorgar la fianza de dicha forma.

La Tesorería Municipal, conservará en custodia las garantías de que se trate, cuando las Dependencias o Entidades celebren contratos derivados de los diversos procedimientos señalados en el artículo 97 del presente Reglamento.

Por lo que se refiere al procedimiento de Adjudicación Directa,

mediante acuerdo expreso del Comité, bajo la responsabilidad de la solicitante, se podrá exceptuar al participante adjudicado de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

En el caso de los contratos a que se refiere el artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (Sic) del Estado de Michoacán, las garantías de las que habla el presente artículo se constituirán en favor de las Tesorerías de los Municipios.

CAPÍTULO XXV CONVOCATORIA Y BASES

Artículo 107. La convocatoria y las bases de la licitación deberán contener las mismas condiciones para todos los participantes. Todo aquél que satisfaga los requisitos de la convocatoria y de las bases tendrá derecho a presentar su propuesta.

Artículo 108. Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o varias adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios y deben publicarse en la gaceta oficial del Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Ziracuaretiro, y en el periódico de mayor circulación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del estado de Michoacán de Ocampo, así como en los medios que para tal efecto estime el Comité.

El Comité, a través de su respectivo Secretario, serán responsables de la adecuada difusión y publicación de las convocatorias.

Artículo 109. Las convocatorias deben contener como mínimo:

- I. El nombre, denominación o razón social de la convocante;
- II. El número de la convocatoria y objeto de la licitación;
- III. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación.
Cuando la licitación comprenda varias partidas deberán describirse al menos, las tres partidas o conceptos de mayor monto;
- IV. El lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación; y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas, el cual se fijará atendiendo a la Ley de Ingresos del Municipio de Ziracuaretiro, que se encuentre vigente;
- V. La fecha, hora y lugar de la celebración de la junta de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de las propuestas, así como del fallo;
- VI. Lugar, condiciones y plazo para la entrega de los bienes;
- VII. Condiciones de pago, señalando el momento en que se hará exigible el mismo; así como la información, en su caso, de los anticipos a otorgarse;
- VIII. La indicación del tipo de licitación de que se trate; y,
- IX. Las demás que consideren necesarias la secretaría del Comité.

Artículo 110. Las bases de la licitación son los lineamientos bajo los cuales se llevará a cabo el procedimiento de adquisición respectivo y se podrán adquirir por los interesados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y durante el plazo que se fije en la misma.

Dichas bases señalarán al menos lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social de quien las emite;
- II. Referencias que identifiquen la licitación;
- III. La forma en la que deberán acreditar su personalidad jurídica quienes deseen participar, con la documentación idónea a presentar, para efectos de la suscripción de las proposiciones; y en su caso, firma del contrato;
- IV. La fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones de las bases de la licitación;
- V. La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de las propuestas o posturas, notificación del fallo.
La firma del contrato se realizará dentro de los cinco días naturales siguientes a la notificación del fallo;
- VI. El señalamiento de que será causa de descalificación la comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro u otros los precios de los bienes; así como el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación;
- VII. Los tipos de garantías y forma de otorgarlas;
- VIII. El procedimiento para la formalización del contrato y la indicación de que el licitante que no firme el contrato conforme a lo establecido, será sancionado en los términos de este Reglamento;
- IX. Los criterios y formas para la evaluación de las propuestas y la adjudicación del contrato;
- X. La descripción completa y detallada de los bienes o servicios que deberán cotizarse; información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte del contrato; especificaciones y normas que en su caso sean aplicables; dibujos, cantidades, muestras, pruebas que se realizarán, y de ser posible, método para ejecutarlas; período de garantía, y en su caso, otras opciones adicionales de cotización que serán precisadas por la Dependencia requirente; y, los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- XI. El plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes;
- XII. Las condiciones de precio y pago, así como la indicación de si se otorgarán anticipos, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo;

- XIII. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante;
- XIV. Las penas convencionales por incumplimiento;
- XV. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y las garantías;
- XVI. Los supuestos en los que podrá declararse desierta una licitación;
- XVII. Las causales de suspensión, terminación y rescisión de los contratos en los términos de este Reglamento;
- XVIII. La obligación de presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria en la que se acredite que se encuentre al corriente en las obligaciones fiscales, con una vigencia no mayor a 30 días;
- XIX. En el caso de que exista la plataforma que así lo permita, los términos y condiciones a los que podrá ajustarse la participación de los licitantes cuando las propuestas sean enviadas a través medios remotos de comunicación electrónica; y,
- XX. Los demás requisitos y especificaciones que establezca este Reglamento o los que considere el Comité.

Artículo 111. El costo de las bases será fijado en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria, de los documentos que se entreguen y demás gastos que se originen con motivo de la licitación o subasta.

CAPÍTULO XXVI

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS

Artículo 112. El ente público, deberá solicitar al Comité el procedimiento Licitación Pública, Cuando el monto a adjudicar sea a partir de la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 m.n.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables.

Artículo 113. El ente público, podrá solicitar al comité las contrataciones mediante el procedimiento de Licitación Pública, siendo indispensable que su solicitud sea debidamente fundada y motivada, para que esta sea analizada y, en su caso autorizada.

CAPÍTULO XXVII

DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Artículo 114. La invitación restringida a cuando menos a tres proveedores, inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la emisión del fallo, con la cancelación del procedimiento o cuando el mismo se declare desierto.

La invitación restringida a cuando menos a tres proveedores procede cuando el importe de la operación, no exceda del monto máximo establecido anualmente.

Artículo 115. El procedimiento de invitación restringida a cuando menos a tres proveedores se llevará a cabo en la forma siguiente:

- I. Se invitará a cuando menos tres personas inscritas en el Padrón de Proveedores, proporcionándoles las bases de la licitación;
- II. Las bases de la licitación indicarán los aspectos fundamentales de la adquisición, arrendamiento o servicio, tomando en consideración lo previsto en el presente Reglamento;
- III. El plazo para la presentación y apertura de las propuestas, se establecerá en la Invitación;
- IV. Para llevar a cabo el acto de presentación y apertura de las propuestas, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones.

En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el párrafo anterior, se podrá optar por declarar desierta la Invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas.

En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo de este artículo;
- V. El área requirente o la unidad responsable en el caso de las entidades, en coadyuvancia con la Secretaría o el Secretario del Comité llevará a cabo el análisis y evaluación de las propuestas presentadas y elaborarán el dictamen respectivo para someterlo a la aprobación del Comité;
- VI. La Secretaría o el Secretario, comunicará a los Licitantes el fallo emitido por el Comité en el plazo que se establezca en la invitación; y,
- VII. Serán aplicables en lo conducente, las disposiciones del procedimiento de licitación pública previsto en el presente Reglamento.

Artículo 116. Los Entes Públicos, deberán solicitar al Comité el procedimiento de IR cuando el monto a adjudicar oscile entre los \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) y hasta \$999,999.99 (Novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 m.n.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables, por partida presupuestal anual.

CAPÍTULO XXIVIII

DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA DE MENOR CUANTÍA

Artículo 117. El monto máximo autorizado, para que el Ente Público pueda llevar a cabo Adjudicación Directa, es de \$349,999.99 (Trescientos cuarenta y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 m.n.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables, por partida presupuestal y anualmente.

Artículo 118. Tratándose de Adjudicación Directa a partir de

\$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 m.n.) y hasta \$9,999.99 (Nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 m.n.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables, deberán contar con una cotización, misma que deberá contener precios unitarios de cada partida y con los impuestos que resulten aplicables, desglosados a dos decimales.

Artículo 119. Las Adjudicaciones Directas mayores de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 m.n.), y hasta \$49,999.99 (Cuarenta y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 m.n.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables, deberán integrar como mínimo, tres cotizaciones, las cuales deberán corresponder a bienes o servicios de las mismas características, y señalar los precios unitarios de cada partida con los impuestos que resulten aplicables, desglosados a dos decimales (más el estudio de mercado).

Artículo 120. En los supuestos señalados en los dos artículos anteriores, únicamente se utilizará (la orden de pedido u orden de compra), (la requisición) y la factura de aplicación de los recursos, por lo que no será necesario utilizar el formato de contrato correspondiente autorizado, ni las garantías a que hace referencia el artículo 106 de este Reglamento.

Artículo 121. Tratándose de Adjudicación Directa de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) y hasta \$349,999.99 (Trescientos cuarenta y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 m.n.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Los proveedores deberán presentar cheque cruzado como garantía de cumplimiento de contrato por el 10% antes de los impuestos que resulten aplicables;
- II. Los Entes Públicos deberán contar con tres cotizaciones como mínimo, que deberán corresponder a bienes o servicios de las mismas características, con precios unitarios por partida y con los impuestos desglosados a dos decimales; y,
- III. Se deberá contar con (la requisición de contratación en formato libre, y el estudio de mercado), la factura de aplicación de los recursos y utilizar el formato de contrato correspondiente.

Los entes públicos, autorizarán y formalizarán los contratos y pedidos regulados en el presente capítulo, quedando bajo su estricta responsabilidad el garantizar las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

CAPÍTULO XXIX DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA, MEDIANTE ACUERDO EXPRESO DEL COMITÉ

Artículo 122. Tratándose de Adjudicación Directa del que habla el artículo anterior, cuyo monto sea superior a los \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.), sin incluir los impuestos que resulten aplicables, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Las Dependencias o Entidades deberán solicitar la autorización del Comité en términos del artículo 123 del presente Reglamento;

- II. Se deberá utilizar el formato de contrato y pedido aprobados;
- III. Los proveedores deberán presentar fianza expedida por institución legalmente autorizada, para tal efecto en términos de lo establecido en el artículo 106 del presente Reglamento, cumpliendo de manera íntegra con lo señalado; y,
- IV. El proveedor que resulte adjudicado, deberá realizar el pago único por el monto que anualmente emita el Comité, el cual se realizará a través de la referencia proporcionada por la Tesorería Municipal.

Artículo 123. Para integrar la solicitud referida en el artículo 122 del presente Reglamento, las Dependencias o Entidades deberán presentar al Comité, la información y documentos siguientes:

- I. Solicitud de contratación, debidamente fundada, motivada y firmada por el titular de la Dependencia o Entidad solicitante, o bien por el servidor público al que se le haya delegado dicha atribución, adjuntando el soporte documental correspondiente, la cual contendrá los datos y anexos que se indican a continuación:
 - a) Justificación de la contratación por AD, fundamentando la excepción en el artículo 128 del presente Reglamento; insertando en la solicitud la cita textual de la fracción que corresponda, señalando de manera fundada y motivada, las causas por las que se eligió el proveedor adjudicado, así como el motivo por el cual no se hizo otro tipo de procedimiento de contratación. Aunado a lo anterior, en caso de solicitar una marca o un bien en específico se deberán expresar las razones técnicas y económicas que lo justifiquen. Tratándose de patentes, derechos de autor o cualquier otra exclusividad se deberá anexar copia certificada de los documentos vigentes que lo avalen;
 - b) Cantidad de bienes y/o servicios requeridos señalando unidad de medida;
 - c) Descripción técnica con especificaciones detalladas de los bienes y/o servicios;
 - d) Monto estimado de la contratación con los impuestos que resulten aplicables desglosados a dos decimales, con número y letra, en caso de que los bienes y/o servicios no causen impuestos se tendrá que señalar tal circunstancia;
 - e) Descripción técnica con especificaciones detalladas de los bienes y/o servicios;
 - f) Monto estimado de la contratación con los impuestos que resulten aplicables desglosados a dos decimales, con número y letra, en caso de que los bienes y/o servicios no causen impuestos se tendrá que señalar tal circunstancia;

- e) Origen de los recursos; tratándose de recursos mixtos se deberá señalar el porcentaje de cada uno de ellos;
- f) Indicar el número y concepto de cada una de las partidas presupuestales donde se encuentre radicado el recurso, así como las partidas que se afectarán;
- g) Registro Federal de Contribuyentes de la Dependencia o Entidad emisora del pago;
- h) Lugar de entrega y recepción de los bienes y/o servicios;
- i) Plazo para la entrega de los bienes y/o servicios. Si la entrega es en parcialidades, se deberá anexar el calendario que indique el lugar, cantidad, fecha y hora de entrega;
- j) Para el caso de requerir muestra, catálogos y/o prototipos, de los bienes y/o servicios por contratar, deberá acompañar a su solicitud, el dictamen emitido por el área solicitante;
- k) Indicar las normas de calidad y/o certificaciones oficiales que deberán cumplir los bienes y/o servicios. Tratándose de bienes que contengan madera, se deberá dar preferencia a los proveedores que acrediten que la madera proviene de bosques certificados, acreditando el origen de ésta;
- l) Manifiestar el plazo para efectuar el pago al proveedor precisando días hábiles o naturales, previa entrega de los bienes o prestación de servicios, a entera satisfacción de la solicitante;
- m) Mencionar si se otorgará anticipo y, de ser afirmativo, establecer el monto con número y letra, mismo que no excederá el 50% del total del contrato;
- n) Indicar la pena convencional que se aplicará al proveedor por el retraso en la entrega de los bienes o prestación del servicio, que no podrá ser inferior al 0.5% diario sobre el monto total del contrato;
- o) Domicilio, número telefónico, correo electrónico y nombre de la persona que fungirá como enlace; así como las personas comisionadas para asistir a los eventos;
- p) Domicilio, número telefónico, correo electrónico y nombre del proveedor a adjudicar. En el caso de personas morales, se deberá indicar el nombre y carácter de la persona facultada para la firma del pedido y contrato respectivo, el cual debe de tener facultad para actos de administración, así como su número de proveedor; y,
- q) Los demás requisitos adicionales que señale el Comité o el área solicitante y/o disposiciones normativas aplicables.
- II. Requisición interna, orden de pedido, emitida por el área responsable del uso o aprovechamiento de los bienes o servicios;
- III. Acreditar suficiencia presupuestal;
- IV. Carta compromiso de pago, donde indique el Titular o la o (él) Tesorero, bajo protesta de decir verdad, el nombre del proveedor adjudicado, monto total con los impuestos incluidos y el plazo expresado en días hábiles o naturales en el que se compromete a efectuarlo en su caso, para la entrega del contra recibo, mismo que deberá coincidir con el plazo estipulado en la solicitud;
- V. Carta bajo protesta de decir verdad de mejor proveedor, debidamente fundada y motivada, suscrita por el Titular o el Oficial Mayor;
- VI. Estudio de mercado, consistente en un mínimo de 3 cotizaciones;
- VII. Estudio de mercado deberá contener el precosteo y los demás montos de las cotizaciones, todas con los impuestos que resulten aplicables desglosados a dos decimales, invariablemente firmado por el Titular o el Oficial Mayor de la Dependencia o Entidad solicitante;
- VIII. Impresión del reporte del Programa Anual de la solicitante, en el que conste el registro de la adquisición correspondiente;
- IX. Archivo digital, que deberá contener los archivos antes señalados; y,
- X. Documentación del proveedor adjudicado, que la Dependencia o Entidad deberá presentar para elaboración de contrato, consistente en:
- a) Acta constitutiva y el más reciente poder notarial, en el que se indicará el nombre, cargo y la facultad que le otorgue la empresa para actos de administración, de la persona que firmará el pedido y contrato; y,
- b) Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a treinta días naturales.
- Artículo 124.** Para el arrendamiento de vehículos automotores utilitarios, se deberá cumplir con las cantidades, montos y requisitos siguientes:
- I. Oficio de solicitud con justificación amplia, para la adquisición de vehículos, deberá agotarse un análisis de la factibilidad de arrendarlos.
- a) Cantidad de vehículo (s), hasta 6, por la cantidad de hasta \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 m.n.), por unidad, más I.V.A.;

- b) Descripción técnica del (los) vehículos; de lo establecido en el artículo 106 del presente Reglamento, cumpliendo de manera íntegra con lo señalado; y,
- c) Monto estimado del Arrendamiento;
- d) Origen de los recursos;
- e) Partida presupuestal que se afectará;
- f) RFC del ente público solicitante;
- g) Lugar de entrega recepción del (los) bienes;
- h) Plazo para la entrega;
- i) Plazo para el pago al proveedor;
- j) Nombre, domicilio, número telefónico y correo electrónico del enlace de la entidad o dependencia;
- k) Porcentaje de pena convencional al proveedor, para el caso de incumplimiento; y,
- l) Todos los requisitos anteriores en documento físico y en formato Word.
- II. Tres cotizaciones;
- III. Estudio de mercado;
- IV. Autorización por parte del Cabildo, para realizar contrato multianual, de conformidad con el artículo 15 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- V. Carta del Síndico encargado del Patrimonio del Municipio, donde se manifieste que no existe (n) vehículo (s) como el o (los) solicitado (s) en disposición con las características a arrendar.
- Artículo 125.** El proveedor que resulte adjudicado, deberá realizar el pago de aprovechamiento, por el monto analizado y autorizado por el Comité, en los supuestos a realizar, así como también las excepciones según la necesidad, el depósito o transferencia se efectuara a través de la referencia bancaria proporcionada por la Tesorería.
- Artículo 126.** Tratándose de Adjudicación Directa de las que habla el artículo anterior, cuyo monto sea superior al señalado en este reglamento, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- I. Las Dependencias o Entidades deberán solicitar la autorización del Comité en términos del presente Reglamento;
- II. Se deberá utilizar el formato de contrato y pedido aprobados;
- III. Los proveedores deberán presentar fianza expedida por institución legalmente autorizada, para tal efecto en términos
- IV. El proveedor que resulte adjudicado, deberá realizar el pago único de las bases por el monto que anualmente emita el Comité, el cual se realizará a través de la referencia proporcionada por el mismo.
- Artículo 127.** Para integrar la solicitud referida en el anterior artículo del presente Reglamento, las Dependencias o Entidades deberán presentar al Comité, la información y documentos siguientes:
- I. Solicitud de contratación, debidamente fundada, motivada y firmada por el titular de la Dependencia o Entidad solicitante, o bien por el servidor público al que se le haya delegado dicha atribución, adjuntando el soporte documental correspondiente, la cual contendrá los datos y anexos que se indican a continuación:
- a) Justificación de la contratación por Adjudicación Directa, fundamentando la excepción en el artículo 128 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, Bienes Muebles e Inmueble del Municipio de Ziracuaretiro, Michoacán, insertando en la solicitud la cita textual de la fracción que corresponda, señalando de manera fundada y motivada, las causas por las que se eligió el proveedor adjudicado, así como el motivo por el cual no se hizo otro tipo de procedimiento de contratación. Aunado a lo anterior, en caso de solicitar una marca o un bien en específico se deberán expresar las razones técnicas y económicas que lo justifiquen. Tratándose de patentes, derechos de autor o cualquier otra exclusividad se deberá anexar copia certificada de los documentos vigentes que lo avalen;
- b) Cantidad de bienes y/o servicios requeridos señalando unidad de medida;
- c) Descripción técnica con especificaciones detalladas de los bienes y/o servicios;
- d) Monto estimado de la contratación con los impuestos que resulten aplicables desglosados a dos decimales, con número y letra, en caso de que los bienes y/o servicios no causen impuestos se tendrá que señalar tal circunstancia;
- e) Origen de los recursos; tratándose de recursos mixtos se deberá señalar el porcentaje de cada uno de ellos;
- f) Indicar el número y concepto de cada una de las partidas presupuestales donde se encuentre radicado el recurso, así como las partidas que se afectarán;
- g) Registro Federal de Contribuyentes de la Dependencia o Entidad emisora del pago;

- h) Lugar de entrega y recepción de los bienes y/o servicios;
- i) Plazo para la entrega de los bienes y/o servicios. Si la entrega es en parcialidades, se deberá anexar el calendario que indique el lugar, cantidad, fecha y hora de entrega;
- j) Para el caso de requerir muestra, catálogos y/o prototipos, de los bienes y/o servicios por contratar, deberá acompañar a su solicitud, el dictamen emitido por el área solicitante;
- k) Indicar las normas de calidad y/o certificaciones oficiales que deberán cumplir los bienes y/o servicios. Tratándose de bienes que contengan madera, se deberá dar preferencia a los proveedores que acrediten que la madera proviene de bosques certificados, acreditando el origen de ésta;
- l) Manifestar el plazo para efectuar el pago al proveedor precisando días hábiles o naturales, previa entrega de los bienes o prestación de servicios, a entera satisfacción de la solicitante;
- m) Mencionar si se otorgará anticipo y, de ser afirmativo, establecer el monto con número y letra, mismo que no excederá el 50% del total del contrato;
- n) Indicar la pena convencional que se aplicará al proveedor por el retraso en la entrega de los bienes o prestación del servicio, que no podrá ser inferior al 0.5% diario sobre el monto total del contrato;
- o) Domicilio, número telefónico, correo electrónico y nombre de la persona que fungirá como enlace; así como las personas comisionadas para asistir a los eventos;
- p) Domicilio, número telefónico, correo electrónico y nombre del proveedor a adjudicar. En el caso de personas morales, se deberá indicar el nombre y carácter de la persona facultada para la firma del pedido y contrato respectivo, el cual debe de tener facultad para actos de administración, así como su número de proveedor; y,
- q) Los demás requisitos adicionales que señale el Comité o el área solicitante y/o disposiciones normativas aplicables.
- II. Requisición interna, orden de pedido, emitida por el área responsable del uso o aprovechamiento de los bienes o servicios;
- III. Acreditar suficiencia presupuestal;
- IV. Carta compromiso de pago, donde indique el oficial Mayor o el Tesorero, bajo protesta de decir verdad, el nombre del proveedor adjudicado, monto total con los impuestos incluidos y el plazo expresado en días hábiles o naturales en el que se compromete a efectuarlo en su caso, para la entrega del contrarrecibo, mismo que deberá coincidir con el plazo estipulado en la solicitud;
- V. Carta bajo protesta de decir verdad de mejor proveedor, debidamente fundada y motivada, suscrita por el titular o el Oficial Mayor;
- VI. Estudio de mercado, consistente en un mínimo de 3 cotizaciones;
- VII. Estudio de mercado deberá contener el precosteo y los demás montos de las cotizaciones, todas con los impuestos que resulten aplicables desglosados a dos decimales, invariablemente firmado por el titular o el Oficial Mayor o el Tesorero de la Entidad solicitante;
- VIII. Impresión del reporte del Programa Anual de la solicitante, en el que conste el registro de la adquisición correspondiente;
- IX. Archivo digital, que deberá contener los archivos antes señalados; y,
- X. Documentación del proveedor adjudicado, que la Dependencia o Entidad deberá presentar para elaboración del contrato, consistente en:
- a) Acta constitutiva o el más reciente poder notarial, en el que se indicará el nombre, cargo y la facultad que le otorgue la empresa para actos de administración, de la persona que firmará el pedido y contrato;
- b) Opinión del Cumplimiento Fiscal emitida por el SAT en sentido positivo con una antigüedad no mayor a treinta días naturales;
- c) Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT, con una antigüedad no mayor a treinta días naturales;
- d) Identificación oficial del titular y/o representante legal;
- e) Registro del Padrón de Proveedores actualizado al ejercicio fiscal en curso;
- f) Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, declarando que se encuentra debidamente establecido en el domicilio, código postal, ciudad, estado, teléfonos y correo electrónico, firmado por el titular o representante legal;
- g) Comprobante de pago por concepto de Adjudicación Directa (Bases); y,
- h) Especificaciones técnicas impresas y en formato digital, denominado anexo 1, el cual indicará en una

tabla los siguientes conceptos: número de partidas adjudicadas, cantidad de bienes, descripción detallada de bienes o servicios, precio unitario e importe a dos dígitos con los impuestos que resulten aplicables desglosados y en moneda nacional.

CAPÍTULO XXX
DE LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA,
EN LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN
DE SERVICIOS

Artículo 128. Las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios se adjudicarán o se llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria, para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, el que será abierto públicamente a fin de asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (sic) del Estado de Michoacán de Ocampo.

El Comité bajo su responsabilidad, podrá fincar o celebrar contratos sin llevar a cabo las licitaciones a que se refiere este artículo, en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando resulte imposible la celebración de licitaciones debido a que no existan por lo menos tres proveedores idóneos, o se requiera algún bien de características y marca específicas 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 en peligro las operaciones de un programa prioritario, o acarrearían severas consecuencias para su desarrollo;
- III. Cuando el pedido o contrato sólo pueda fincar o celebrarse con una determinada persona, por ser esta 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 o región 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 este reglamento, 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; y,
- VIII. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios, cuya realización se contrate con indígenas, campesinos o grupos urbanos marginados y que la dependencia o entidad contrate directamente con los mismos o con las personas morales constituidas por ellos.

El Comité regulará estas excepciones procurando obtener calidad, precios adecuados y eficacia.

CAPÍTULO XXXI
DEL CONTRATO DE INICIO Y RENOVACIÓN DE
LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE EQUIPO
DE FOTOCOPIADO

Artículo 129. Las Dependencias o Entidades, para celebrar el contrato de prestación de servicios de equipo de fotocopiado, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Oficio de solicitud, para contar con la autorización por parte del Comité, donde se justifique la necesidad de la prestación del servicio;
- II. Acreditar la suficiencia presupuestal;
- III. Exhibir el documento mediante el cual se acredite la personalidad jurídica del prestador de servicios y/o, en su caso, de su representante legal; y,
- IV. Copia de constancia actualizada del Padrón de Proveedores del Municipio.

El precio por copia no excederá el monto de \$5.00 (Cinco pesos), más el Impuesto al Valor Agregado sin papel, salvo que la Tesorería Municipal, autorice un monto mayor al establecido.

CAPÍTULO XXXII
DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO VEHICULAR

Artículo 130. Para el mantenimiento y reparación de los vehículos, las Entidades y el Ayuntamiento, elaborarán una solicitud de orden de servicio, la cual deberá señalar los requisitos siguientes:

- I. Presentar la orden de servicio debidamente requisitada;
- II. Datos Necesarios en la Solicitud del Servicio, Tipo de Vehículo, Modelo, Serie, Placa, Nombre del Resguardante o Usuario, Área en donde se encuentra destinada la Unidad y el kilometraje en el momento de la solicitud; y,
- III. Ingresar el vehículo al taller indicado por el Oficial Mayor en la orden de servicio, tanto para su servicio como para su revisión y, para el caso de que se haya realizado satisfactoriamente el servicio, se validará éste mediante la firma de aceptación de la factura correspondiente, por el usuario.

Artículo 131. El Ayuntamiento, por conducto de su Oficial Mayor, presentará el último día hábil del mes de febrero del ejercicio fiscal que se trate, el calendario de mantenimiento preventivo del Parque Vehicular con el que cuenten.

En caso de incumplimiento, se dará aviso a la Contraloría Interna, para los efectos administrativos correspondientes.

Artículo 132. Cuando los mantenimientos y reparaciones excedan de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n.) incluyendo los impuestos que resulten aplicables y la reparación sea costeable, el Oficial Mayor u homólogo del Ente Público, deberá solicitar a la agencia y/o taller en papel membretado y firmado, la cotización correspondiente, misma que deberá contar con la autorización del funcionario en mención.

Artículo 133. En lo referente a cambios de llantas, sólo serán autorizados entre los 30,000 y los 40,000 km después de la última dotación y entre los 7,000 y los 10,000 km a las motocicletas, previa verificación de garantía del proveedor.

Cuando por diferentes motivos y/o circunstancias se requiera de dotación de neumáticos y no se cumpla con lo aquí establecido, se debe justificar mediante escrito dirigido al Oficial Mayor.

Las llantas deben rotarse, alinearse y balancearse cada 5,000 km, con el fin de mantener los neumáticos en buen estado de uso.

Artículo 134. Los servicios preventivos serán conforme a lo siguiente:

- I. Servicio No. 1 cada 5,000 km: cambio de aceite de motor, cambio de filtro de aceite, revisión y relleno de niveles, de frenos, limpiaparabrisas, batería, anticongelante, revisión de luces en general y rotación de llantas;
- II. Servicio No. 2 cada 10,000 km: limpieza de carburador y/o inyectores, cambio de aceite de motor, cambio de filtro de aceite y de aire, cambio de bujías, lavado de motor, engrasado de chasis, revisión de poleas y bandas de

accesorios, tiempo y sistema de frenos;

- III. Servicio No. 3 cada 20,000 km: cambio de aceite de transmisión, empaque y cedazo, revisión de suspensión y dirección en general; y,
- IV. Servicio No. 4 cada 50,000 km: Cambio de banda de tiempo y tensores en vehículos automotores que así lo requieran, así como la revisión y en su caso cambio de la bomba de agua.

Artículo 135. Los requisitos para la actualización del parque vehicular será la siguiente:

- I. Copia de Factura del vehículo;
- II. Copia de Tarjeta de circulación;
- III. Copia del Resguardo de patrimonio;
- IV. Copia de la identificación oficial del resguardante; y,
- V. Copia de Licencia de conducir del resguardante.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. El presente Reglamento deroga toda disposición que en contrario exista en cualquier ordenamiento reglamentario vigente.

Tercero. 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.

Cuarto. 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.