



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

NOVENA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXII

Morelia, Mich., Lunes 27 de Marzo de 2023

NÚM. 58

CONTENIDO

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 34 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN

DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, POR EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.

De conformidad con los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 64 fracción V de la Ley Orgánica Municipal y 34 fracción V del Bando de Gobierno del municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, el H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán aprueba el **DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, POR EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.** Para que lo anteriormente mencionado se publique en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para lo cual se anexa a la presente certificación.

Derivado de lo anterior se instruyó al suscrito, para que realice todas las gestiones legales y administrativas a que haya lugar y proceda en consecuencia a partir de su aprobación.

El presente acuerdo emana de la Sesión Ordinaria de fecha 13 de marzo de 2023. En cumplimiento al artículo 69 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se expide la presente certificación el día 15 de marzo de 2023.

ATENTAMENTE

C.P. YANKEL ALFREDO BENÍTEZ SILVA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA, MICHOACÁN
(Firmado)

C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA, MICHOACÁN A TODOS SUS HABITANTES HACE SABER QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 13 DE MARZO DE 2023, EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA REALIZÓ EL ANÁLISIS, ESTUDIO Y APROBACIÓN DEL SIGUIENTE:

ACUERDO

«CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MORELIA PRESENTES.

Los suscritos Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Susan Melissa Vásquez Pérez, y Minerva Bautista Gómez, en cuanto Presidente Municipal, Síndica Municipal y Regidora respectivamente, todos integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán de Ocampo, en observancia y ejercicio de las atribuciones contenidas en los artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero y 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 1º, 2º, 14, 17, 40 incisos a) fracciones XIV y XV, 48, 49, 50 fracción, 51 fracciones I y IX, 64 fracciones II, XVII y XVIII, 67 fracciones IV, VI y XVIII, 68 fracciones II, IV y IX, 178, 179 fracción I y 181 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo segundo, 26, 27, 28, 31 inciso A) fracción XIV 32 fracción I, 34 fracciones XVII y XVIII, 37 fracciones IV, VI y XVIII, 41 fracciones II, IV y XI del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 1º, 17, 19 fracciones IV, XXV, 35 fracciones III, VII y XII del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; y Acuerdo de Cabildo de fecha 30 de agosto de 2022, nos permitimos presentar a consideración del Pleno de este Honorable Ayuntamiento, el presente DICTAMEN CON PROYECTO DE ACUERDO, POR EL CUAL EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, argumentado y sustentado para tal efecto en los siguientes:

ANTECEDENTES

Con fecha 02 de septiembre de 2022, se recibió en la Sindicatura Municipal el oficio número S.A./DMAIC/514/2022, suscrito por el C.P. Yankel Alfredo Benítez Silva, Secretario del Ayuntamiento de Morelia, mediante el cual notifica que en la Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 de agosto de 2022, se aprobó el turno a la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, el oficio signado por el Lic. Juan Alejandro Martínez Franco, Abogado General del H. Ayuntamiento de Morelia, mediante el cual se remite el proyecto de «Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el

Municipio de Morelia»; para su estudio, análisis y dictamen correspondiente.

El Proyecto de Reglamento presentado tiene su sustento en la siguiente:

«EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Nuestro municipio merece tener un gobierno de progreso, actualizado y en concordancia con las disposiciones federales y estatales de las que se deriva el presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, el cual se traduce en un ordenamiento rector o como el principal instrumento legal para el funcionamiento de los procesos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles de la administración pública municipal y de las relaciones con la sociedad, del que resulta el punto de partida para llevar a cabo un correcto gasto de los recursos que este municipio ejerza. Por las razones expuestas y en aras de tener un Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles, con reglas claras y precisas que permitan y garanticen el desarrollo óptimo de nuestro municipio se presenta para su análisis, discusión y aprobación, en su caso, el siguiente: «REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO».

Que el Estado de Derecho impone la obligación de sujetar todos nuestros actos a las normas jurídicas previamente establecidas, y no se puede, por tanto, realizar ninguna acción u omisión que no tenga su fundamento precisamente en las hipótesis normativas expedidas con anterioridad a los hechos.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Michoacán, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y el Bando de Gobierno Municipal de Morelia, son primordialmente los ordenamientos jurídicos que rigen en el ámbito municipal y el marco de acción de los planes y programas de este Ayuntamiento de Morelia.

Que, dentro de la dinámica del Municipio de Morelia, como ente de Gobierno con personalidad jurídica y patrimonio propio, adicionalmente a sus atribuciones constitucionales y legales, derivado de estas como se precisará someramente en esta parte considerativa tiene la necesidad de celebrar convenios y contratos, tanto con otros órganos de Gobierno como con particulares, para la realización de sus fines.

Que partiendo del contenido del artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, determina que: «Los municipios estarán investidos de la personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley».

Que el Artículo 64 fracciones V y XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, señala como facultad de la

persona titular de la Presidencia Municipal, el «Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deban regir en el Municipio y disponer, en su caso, la aplicación de las sanciones que corresponda;... Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal».

Que de igual manera, el artículo 40 Inciso b), fracción XII y XXI de la referida Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, señala que: «Los ayuntamientos tienen las siguientes atribuciones: Administración Pública: Fracción XII Someter a concurso las compras, prestación de servicios y la construcción de obras públicas de conformidad con las disposiciones de la materia, y en caso de que se establezcan obligaciones cuyo término exceda el ejercicio constitucional del Ayuntamiento requerirá del acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, de conformidad con lo dispuesto en el Inciso b), de la fracción II, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Fracción XXI. Resolver previo concurso, en los términos convenientes para la comunidad y de conformidad con las disposiciones aplicables, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia...».

Que el numeral 64, fracciones V y XV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, dispone que: «El Presidente Municipal tendrá a su cargo la representación del Ayuntamiento y la ejecución de las resoluciones del mismo, así como las siguientes atribuciones: ... fracción V. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Ayuntamiento que deban regir en el Municipio y disponer, en su caso, la aplicación de las sanciones que corresponda; ...XV. Vigilar la correcta administración del patrimonio municipal ».

Que el artículo 153 de la citada Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, declara que: «Los Ayuntamientos deberán reglamentar lo relativo a la implementación y ejecución de los presupuestos participativos de conformidad con la legislación establecida; además deberán promover permanentemente la participación ciudadana de la sociedad organizada en los comités de planeación del desarrollo municipal, de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, en los consejos municipales para el desarrollo agropecuario, en las comisiones municipales de ecología y en los demás organismos municipales que de conformidad con las disposiciones que regulan su integración y funcionamiento.».

Que el diverso 98 de la propia Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, señala que: «Sin perjuicio de que se presten los servicios públicos a través de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, los Ayuntamientos podrán prestarlos a través de particulares mediante el otorgamiento de concesiones.»

Que, por otro lado, el nuevo Código de Desarrollo Urbano del Estado de Michoacán de Ocampo, prevé en su artículo 14, fracción XXIII, que: «Los ayuntamientos tendrán las atribuciones siguientes: Fracción XXIII. Celebrar con la Federación, el Estado, con otros municipios o con los particulares, convenios y acuerdos de coordinación y concertación que apoyen los objetivos y prioridades previstas en los programas municipales de desarrollo urbano, de centro de población y los demás que de éstos deriven».

Que así mismo la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, así como en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, establecen en cuanto al fondo, las bases a las cuales se sujetarán los contratos que en estas materias celebre el Ayuntamiento.

Que el artículo 37 fracción VI del Bando del Gobierno Municipal de Morelia, determina que: «VI. Proponer la formulación, expedición, reforma, derogación y abrogación de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;».

Por instrucciones del Presidente de la Comisión suscriptora del presente, el Ing. Alfonso Jesús Martínez Alcázar, la C.P. Susan Melissa Vásquez Pérez, Síndica Municipal, solicitó la opinión técnico-jurídica mediante oficio número D.S.M 1105/2022, a la Contraloría Municipal y a la Dirección de Normatividad, a efecto de que estos remitieran las observaciones conducentes y pertinentes de la iniciativa presentada; y mediante oficio, SDN/343/2022, signado por el Lic. Arturo Ferreyra Calderón, Director de Normatividad Municipal, remite la opinión solicitada.

Una vez reunida la información y los elementos necesarios para la discusión, análisis y elaboración del Dictamen, la Síndica Municipal por instrucciones del Ing. Alfonso Jesús Martínez Alcázar, Presidente de la Comisión, convocó a reunión de trabajo de la Comisión Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, para resolver el asunto de mérito, vertiendo los siguientes:

CONSIDERANDOS

Qué, la fracción II párrafo segundo del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los municipios están facultados para expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, al señalar:

«Artículo 115. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal».

Asimismo el inciso a) del citado artículo señala el objeto de las leyes municipales, siendo una de ellas establecer las bases generales de la administración pública municipal:

«El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;»

Qué, en ese mismo sentido, los artículos 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, facultan al Ayuntamiento para aprobar y expedir los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la administración pública, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.

Que, el artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, dice que: «Los ayuntamientos distribuirán entre los regidores la atención de los servicios municipales, en comisiones unitarias permanentes, las que emitirán dictámenes en todo caso para que el pleno de aquellos dicte los acuerdos convenientes y oportunos. La ejecución de tales acuerdos estará a cargo de los presidentes municipales».

Que, el artículo 40, inciso a) fracción XIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece como una de las atribuciones del H. Ayuntamiento la de expedir y reformar en su caso los reglamentos municipales necesarios para el mejor funcionamiento del Ayuntamiento.

Que de igual manera, el artículo 40 Inciso b), fracción XII y XXII de la referida Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, señala que: «Los ayuntamientos tienen las siguientes atribuciones: Administración Pública: Fracción XII. «Someter a concurso las compras, prestación de servicios y la construcción de obras públicas de conformidad con las disposiciones de la materia, y en caso de que se establezcan obligaciones cuyo término exceda el ejercicio constitucional del Ayuntamiento requerirá del acuerdo de las dos terceras partes de sus miembros, de conformidad con lo dispuesto en el Inciso b), de la fracción II, del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos»; Fracción XXII. «Resolver previo concurso, en los términos convenientes para la comunidad y de conformidad con las disposiciones aplicables, los casos de concesión de servicios públicos de su competencia...».

Que, de conformidad con el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, las Comisiones tienen como objeto estudiar, examinar y resolver los problemas municipales y vigilar que se ajusten a las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, por lo cual se designan comisiones colegidas entre sus integrantes, las cuales se establecerán en el Bando de Gobierno Municipal.

Que el artículo 153 de la citada Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, declara que: «Los Ayuntamientos deberán reglamentar lo relativo a la implementación y ejecución de los presupuestos participativos de conformidad con la legislación establecida; además deberán promover permanentemente la participación ciudadana de la sociedad organizada en los comités de planeación del desarrollo municipal, de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, en los consejos municipales para el desarrollo agropecuario, en las comisiones municipales de ecología y en los demás organismos municipales que de conformidad con las disposiciones que regulan su integración y funcionamiento».

Que así mismo la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados

con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, así como en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo, establecen en cuanto al fondo, las bases a las cuales se sujetarán los contratos que en estas materias celebre el Ayuntamiento.

Que, de conformidad con el artículo 178 segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los Gobiernos Municipales, deberán expedir y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes, ajustándose a la Ley que establezca el Congreso del Estado y vigilando que se cumpla con lo dispuesto en los ordenamientos jurídicos Federales y con las resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, debiendo ser publicados para la observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que, el artículo 182 de Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, establece como facultas de los Ayuntamientos la de expedir el Bando de Gobierno Municipal, los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general en su circunscripción territorial, cuya aplicación redunde en beneficio de la comunidad y de la administración municipal.

Que, mediante oficio SDN/343/2022, signado por el Lic. Arturo Ferreyra Calderón, Director de Normatividad, señala en su parte conducente que de la revisión y análisis realizado al proyecto de reglamento enviado, no encontró observación alguna a dicho ordenamiento, y remite en forma digital a efecto de continuar con el proceso respectivo para su aprobación y posterior publicación.

Qué, por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana del Honorable Ayuntamiento de Morelia, habiendo realizado el estudio de la Iniciativa que nos ocupa y tomando en cuenta las recomendaciones de las áreas competentes, es que nos permitimos someter a su consideración y, en su caso aprobación el siguiente Dictamen con Proyecto de Acuerdo, de conformidad con los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Queda surtida la legal competencia del H. Ayuntamiento de Morelia, para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad a lo dispuesto en las atribuciones contenidas en artículos 115 fracciones I párrafo primero y II párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 114 párrafo primero y 123 fracciones I y IV y 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO.- Queda surtida la legal competencia de la Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y Participación Ciudadana, para el estudio, análisis y elaboración del presente dictamen, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 48, 49, 50 fracción, 51 fracciones I y IX, 64 fracciones II, XVII y XVIII, 67 fracciones IV, VI y XVIII, 68 fracciones II, IV y IX, 178, 179 fracción I y 181 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 1º párrafo segundo, 26, 27, 28, 31

inciso A) fracción XIV 32 fracción I, 34 fracciones XVII y XVIII, 37 fracciones IV, VI y XVIII, 41 fracciones II, IV y XI del Bando de Gobierno del Municipio de Morelia; 1º, 17, 19 fracciones IV, XXV, 35 fracciones III, VII y XII del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán; 35, 36, 37 y 73 del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán; y Acuerdo de Cabildo de fecha 30 de agosto de 2022.

TERCERO.- Resulta procedente aprobar la expedición del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo.

Derivado de las consideraciones expuestas y el fundamento legal invocado, esta Comisión de Gobernación, Seguridad Pública, Protección Civil y de Participación Ciudadana; tiene a bien presentar al Pleno de este H. Ayuntamiento de Morelia, para su consideración y en su caso aprobación del Dictamen que contiene el siguiente:

ACUERDOS

ÚNICO. EL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA, APRUEBA EXPEDIR EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES PARA EL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto regular los actos, procedimientos y los contratos, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios de cualquier naturaleza que requieran y realicen los sujetos de esta normativa.

Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento serán interpretadas de conformidad con los métodos de funcionalidad, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2º. Son autoridades facultadas para aplicar el presente Reglamento quienes también son sujetos del mismo:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Las Dependencias, a través de su titular;
- III. Las Entidades, a través de sus órganos de gobierno y sus titulares;
- IV. Los fideicomisos a través de su Titular, en los que el

fideicomitente sea el Municipio;

- V. El Comité; y,
- VI. Los Comités de las Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 3º. Los integrantes del Ayuntamiento, y los titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, no se encuentran autorizados para celebrar por su propia cuenta contrataciones de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, comodato, donación, y los demás que establece el presente Reglamento.

Las Entidades podrán contratar a través de sus Comités de las Entidades de la Administración Pública Municipal, con autorización de su junta de gobierno, en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 4º. Las personas físicas o morales que ocurran como Licitantes o Postores y aquéllas que obtengan el carácter de Proveedores o Prestadores de Servicios, se sujetarán en lo conducente a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 5º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Adjudicación Directa:** El procedimiento administrativo a través del cual se asigna a una persona física o moral un contrato para la adquisición, arrendamiento o enajenación de bienes y para la contratación de servicios;
- II. **Administración Pública Municipal:** Las dependencias y entidades señaladas en el Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán, así como en el Reglamento de Organización de la Administración Pública Municipal de Morelia, Michoacán;
- III. **Adquisición:** Apropiarse de un bien o derecho por medio de transmisión de un título legal;
- IV. **Arrendamiento:** Conceder o adquirir por determinado costo el goce, uso o aprovechamiento temporal de bienes muebles o inmuebles;
- V. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- VI. **Bando:** El Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, Michoacán;
- VII. **Bienes:** Son aquellos que pueden ser objeto de apropiación siempre y cuando no estén fuera del comercio, bien por su naturaleza o por disposición de la ley;
- VIII. **Bienes inmuebles:** Son aquellos que no pueden trasladarse, por tener permanencia o inamovilidad por su misma naturaleza, y que en tal virtud, se encuentran por sí mismos firmes; así por su destino, son aquellos que siendo muebles por naturaleza, son accesorios de un bien inmueble al cual se encuentre unido o adherido; y, por el objeto al que se aplican;

- IX. **Bienes muebles:** Son aquellos que pueden trasladarse por sí o por una fuerza externa de un lugar a otro;
- X. El Comité de Adquisiciones, en concordancia con el Bando de Gobierno del Municipio de Morelia;
- XI. **CEAPM:** Los Comités de las Entidades de la Administración Pública Municipal o el Órgano Colegiado cuando hace las funciones del Comité en concordancia con lo dispuesto en el artículo 114 del Bando de Gobierno;
- XII. **Compras consolidadas:** Agrupación de bienes, servicios o insumos de características similares, requeridos por dos o más dependencias o entidades, que se adquieren a través de una sola operación;
- XIII. **Contraloría:** La Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia;
- XIV. **Contrato:** Los Instrumentos jurídicos elaborados con las formalidades de su propia naturaleza legal en los términos del presente Reglamento;
- XV. **Coordinador:** El Jefe de Departamento del Comité o el Coordinador de los CEAPM, según corresponda;
- XVI. **Dependencias:** Las Secretarías y la estructura organizacional contenida en el Bando de Gobierno del Municipio de Morelia, que forman parte de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- XVII. **Enajenación:** Acto jurídico a través del cual se transmite el dominio de un bien mueble o inmueble;
- XVIII. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal, así como los fideicomisos públicos en los que el Municipio o las entidades citadas tengan el carácter de fideicomitentes;
- XIX. **Investigación de mercado:** La verificación de la existencia de bienes, o servicios, de proveeduría local, estatal, nacional o internacional, así como la oferta de precios en el mercado;
- XX. **Licitación pública:** El procedimiento administrativo mediante el cual se convoca a todos los interesados para que, sujetándose a las bases establecidas por la convocante, presenten sus ofertas o propuesta con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios;
- XXI. **Ley de Adquisiciones:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIII. **Invitación restringida a cuando menos a tres proveedores:** El procedimiento administrativo mediante el cual se invita a cuando menos tres determinados Proveedores, para que sujetándose a las bases previamente establecidas presenten sus ofertas o propuesta con la finalidad de seleccionar la más conveniente para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- XXIV. **Licitante:** La persona física o moral que presente ofertas o propuesta en cualquier procedimiento de licitación;
- XXV. **Municipio:** El Municipio de Morelia, Michoacán de Ocampo;
- XXVI. **Órganos de Gobierno:** Los consejos directivos de los organismos públicos descentralizados, los comités técnicos de los fideicomisos públicos, la asamblea general de socios en las empresas de participación municipal, o en su caso la máxima autoridad, cualquiera que sea su denominación de la Entidad de que se trate;
- XXVII. **Órgano Ejecutor:** La Secretaría y las entidades a través de su titular y de la Coordinación del Comité que corresponda;
- XXVIII. **Padrón de proveedores:** El registro ordenado y sistematizado de las personas físicas o morales con capacidad para contratar que deseen enajenar, arrendar bienes muebles o inmuebles, o prestar servicios a la Administración Pública Municipal;
- XXIX. **Partes relacionadas:** cuando dos o más personas físicas o morales participan de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra, o bien, cuando una persona o grupo de personas participe directa o indirectamente en la administración, control o capital de dichas personas;
- XXX. **Periódico oficial:** Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXXI. **Postor:** La persona física o moral que presente su postura en un procedimiento de subasta;
- XXXII. **Presidente:** Quien ostente la titularidad de la Secretaría de Administración en el caso de las dependencias y en su caso de los CEAPM;
- XXXIII. **Precio no aceptable:** Aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las proposiciones presentadas en la misma licitación;
- XXXIV. **Precio conveniente:** Aquél que resulta de obtener el promedio de los precios preponderantes que se originan de las propuestas aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste, se le resta el porcentaje que determine el Órgano Ejecutor en las bases de Licitación;
- XXXV. **Precio Preponderante:** Son aquéllos 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;

XXXVI. **Programa Anual de Adquisiciones:** El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios relacionados con bienes muebles e inmuebles;

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

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

XXXIX. **Procesos Productivos:** Secuencia de actividades requeridas para elaborar bienes que realiza el ser humano para satisfacer sus necesidades; esto es, la transformación de materia y energía en bienes y servicios;

XL. **Reglamento:** El presente Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Morelia;

XLI. **Secretaría:** La Secretaría de Administración del H. Ayuntamiento de Morelia;

XLII. **Secretario:** El titular de la Secretaría de Administración del H. Ayuntamiento de Morelia;

XLIII. **Secretario Técnico:** Secretario Técnico del Comité, el titular de la Dirección del Comité de Obra Pública y del Comité de Adquisiciones;

XLIV. **Servicios:** Beneficio o provecho que resulta al Municipio de Morelia, por cuanto que una persona física o moral ejecuta acciones en atención suya;

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

XLVI. **Subasta:** El procedimiento administrativo a través del cual, los sujetos de este Reglamento enajenan bienes muebles e inmuebles de su propiedad al mejor Postor;

XLVII. **CEAPM:** (Comité de las Entidades de la Administración Pública Municipal): El órgano colegiado que en el caso de las Entidades es equivalente al Comité;

XLVIII. **Tesorería:** La Tesorería Municipal del H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo; y,

XLIX. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización, importe en pesos que establece el Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI.

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

- I. Las adquisiciones y arrendamientos de toda clase de bienes muebles e inmuebles;
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que estén relacionadas con la realización de las obras públicas por administración directa, o las que suministren las dependencias y entidades de acuerdo con lo pactado en los contratos de obra;
- III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del Proveedor, en inmuebles de las dependencias y entidades, cuando su precio sea superior al de su instalación;
- IV. La contratación de los servicios relacionados con bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuya conservación, mantenimiento o reparación no impliquen modificación al propio inmueble;
- V. La reparación, adaptación, mantenimiento y servicios generales para bienes muebles e inmuebles;
- VI. Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Los contratos de arrendamiento financiero de bienes muebles;
- VIII. La contratación de servicios en general; y,
- IX. La prestación de servicios de largo plazo que involucren recursos de varios ejercicios fiscales, a cargo de un inversionista proveedor, el cual se obliga a proporcionarlos con los activos que provea por sí o a través de un tercero, de conformidad con un proyecto para la prestación de dichos servicios, previa autorización del comité y cumplimiento de las disposiciones aplicables vigentes.

Artículo 7°. No serán aplicables las disposiciones de este Reglamento a:

- I. Los convenios o contratos que celebren entre sí los sujetos de este Reglamento o entre éstos y la Federación o las dependencias o entidades del Estado de Michoacán de Ocampo, con dependencias o entidades de otras entidades federativas o con las de otros los municipios, así como con cualquier autoridad o instancia gubernamental de los poderes ejecutivo, legislativo o judicial o cualquier ente gubernamental autónomo de cualquier nivel de gobierno;
- II. Los contratos y convenios que se celebren al amparo del capítulo 1000 del clasificador por Objeto del Gasto;
- III. Los servicios a cargo de fedatarios públicos;

- IV. Los servicios a cargo de peritos y valuadores;
- V. Los servicios financieros;
- VI. Los servicios de suministro básicos para el funcionamiento de las oficinas de los sujetos del presente Reglamento;
- VII. Los servicios de asesoría, auditoría, capacitación, estudios, investigaciones y de consultoría;
- VII. Los servicios de comunicación y publicidad, así como los relacionados a gastos de ceremonial, de orden social, cultural y de representación, congresos, convenciones y exposiciones; y,
- VIII. Aquellos servicios, cuya contratación se encuentre regulada en forma específica por otras disposiciones legales.

No obstante que los actos descritos en el presente artículo, no se regulan por el presente Reglamento, los mismos deberán celebrarse en apego a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en el caso de la Administración Pública Centralizada, deberán celebrarse por conducto de la Secretaría de Administración y en su caso, en conjunto con el titular del área requirente; en el caso de las Entidades, por conducto de su titular junto con el titular de su área administrativa.

Artículo 8°. En los contratos de mantenimiento de bienes inmuebles, que celebren los sujetos de este Reglamento, se observarán las disposiciones de este ordenamiento, siempre y cuando no implique cambios estructurales en los inmuebles.

Cuando el contrato de mantenimiento rebase el monto de la adjudicación directa o implique cambios estructurales se aplicará la normatividad en materia de obra pública.

Artículo 9°. La interpretación de este Reglamento, para efectos administrativos, corresponde a la Contraloría Municipal y al Abogado General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Para la aplicación de este Reglamento, regirán los principios de probidad, funcionalidad, legalidad, eficacia, eficiencia, economía, honradez, concurrencia, igualdad, publicidad, oposición y transparencia.

Artículo 10. 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 11. 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.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES

Artículo 12. La Secretaría tiene las siguientes atribuciones además de las establecidas en el Reglamento de Organización y el Bando de Gobierno:

- I. Solicitar a las dependencias la presentación de su programa anual de adquisiciones y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II. Someter a la aprobación del Comité el Programa Anual de Adquisiciones con base en la información proporcionada por las dependencias y entidades, así como cumplir los acuerdos del Comité;
- III. 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;
- IV. En su caso, someter a la aprobación del Ayuntamiento a través de la comisión correspondiente las disposiciones administrativas relativas a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios;
- V. Conformar y actualizar el Padrón de proveedores;
- VI. Instaurar, sustanciar y resolver los procedimientos para suspender y cancelar el registro del Padrón de proveedores;
- VII. 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;
- VIII. Vigilar la recepción de los bienes adquiridos, la adecuada y oportuna distribución de los mismos para las dependencias, así como su correcto manejo dentro de los almacenes municipales, y en su caso, del inventario correspondiente;
- IX. Proponer a la aprobación del Comité los documentos que procedan 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 este debe satisfacer para la asignación y formalización del contrato;
- X. Previo dictamen de la Dirección 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;

- XI. Someter a la aprobación del Comité la venta de bienes muebles e inmuebles;
- XII. 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;
- XIII. Contratar el arrendamiento, la adquisición de bienes muebles e inmuebles y de servicios hasta por el monto autorizado para la adjudicación directa;
- XIV. Mediante la elaboración de los documentos respectivos, someter a 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,
- XV. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otros ordenamientos legales.

Artículo 13. Las personas titulares de las entidades tendrán las siguientes atribuciones:

- 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 CEAPM los documentos que serán utilizados para llevar a cabo los procesos de adjudicación, por licitación pública, invitación restringida y de adjudicación directa;
- IV. Proponer al CEAPM la baja de bienes muebles en los que resulte incosteable su mantenimiento o rehabilitación;
- V. Someter al CEAPM la venta de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Someter al CEAPM la donación o comodato de bienes del dominio privado de las Entidades, 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. Autorizar 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 estos hayan suscrito; y,

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

CAPÍTULO TERCERO

DEL COMITÉ Y LOS COMITÉS DE LAS ENTIDADES

SECCIÓN PRIMERA

INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 14. El Comité se constituye como el Órgano Colegiado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica para todos los efectos legales conducentes, integrado por servidores públicos Municipales, del Ayuntamiento, representantes de la Iniciativa privada y Ciudadanos.

Artículo 15. El Comité y los CEAPM serán los responsables de llevar a cabo los procedimientos administrativos para la contratación de adquisiciones, enajenaciones o arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como para la contratación de los servicios que requieran, en los términos del presente Reglamento.

Artículo 16. El Comité se integra de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, cargo que recaerá en la persona que ostente la titularidad de la Secretaría de Administración;
- II. Un Secretario técnico, el Director del Comité de Obra Pública y del Comité de Adquisiciones;
- III. En calidad de vocales, los siguientes integrantes:
 - a) La persona que ostente la titularidad de la Secretaría de Obras Públicas Municipales y la Tesorería;
 - b) Las personas que ostenten la titularidad de las regidurías de cada una de las distintas fuerzas políticas;
 - c) Una persona representante de la Contraloría Municipal;
 - d) Una persona en representación de cada una de las organizaciones siguientes:
 1. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Morelia (CANACO, SERVYTUR MORELIA).
 2. Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción (CMIC).
 3. Confederación Patronal de la República Mexicana del Estado de Michoacán (COPARMEX).
 4. Consejo Coordinador Empresarial del Estado de Michoacán (CEEM).

5. Dos representantes de la ciudadanía que tengan conocimiento, aptitud y experiencia en temas de adquisiciones, y que sean propuestos por la persona titular de la Presidencia del Comité.

IV. El Abogado General.

Los miembros del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción de los señalados en la fracción III, inciso c), y en la fracción IV quienes solo tendrán derecho a voz.

En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

El Secretario, en su carácter de presidente del Comité podrá invitar hasta a dos personas especialistas en el tema relativo sobre el que verse el proceso de adquisición que se desarrolle. Las personas especialistas únicamente tendrán derecho a voz.

Artículo 17. Los cargos del Comité serán honoríficos, por lo que no recibirán ningún emolumento derivado del desempeño de tales funciones.

Artículo 18. Las personas representantes ciudadanos del Comité, serán invitados por el Presidente Municipal. Para ello se les convocará con anticipación a la celebración de la sesión de instalación del Comité.

Artículo 19. Los integrantes del Comité podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes. La designación de suplentes de los integrantes del Comité en ningún caso podrá recaer en servidor público con nivel inferior al de Director de área en las dependencias o su equivalente en las entidades.

En el caso de los vocales, el Abogado General y el Órgano Interno de Control, podrán designar suplente.

Artículo 20. Las personas que representen a la ciudadanía durarán en su encargo el periodo correspondiente a la Administración Pública Municipal en turno o hasta que sea nombrado nuevo representante ciudadano.

Artículo 21. El ciudadano que deje de pertenecer al organismo que representa, previa comunicación de dicho organismo, dejará de ser miembro del Comité y se requerirá a su respectivo suplente, o en su defecto se dará aviso al Presidente del Comité para que realice una nueva propuesta de designación.

La falta injustificada del representante ciudadano o de su suplente por más de tres sesiones ordinarias en forma continua, o de seis sesiones de manera discontinua aún en forma justificada dentro de un año, tendrá el carácter de abandono definitivo del cargo.

Para tal efecto, en la sesión ordinaria del Comité inmediata posterior a que se actualice este supuesto, se deberá hacer constar el cómputo respectivo por el Presidente, mismo que se le notificará al representante en cuestión, requiriendo al suplente para que ocupe el cargo del propietario. En caso de abandono del cargo de ambos, se dará aviso al Presidente del Comité para que realice una nueva propuesta de designación.

Artículo 22. Las personas representantes de la ciudadanía deberán excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que hayan formado parte. Los acuerdos tomados en contravención a lo aquí dispuesto serán nulos de pleno derecho.

Artículo 23. El Comité y los CEAPM tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Proponer modificaciones a los sistemas, procedimientos y manuales de operación en materia de contrataciones, que establezcan el Ayuntamiento, la Secretaría de Administración y las entidades;
- II. Aprobar los documentos para los procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios previstos en este reglamento, los criterios de selección del ganador y los requisitos que se deben satisfacer para la asignación y formalización de los contratos;
- III. Procurar las compras consolidadas como instrumento que permita un mejor aprovechamiento del poder adquisitivo del sector público municipal;
- IV. Conocer y en su caso sugerir las adecuaciones necesarias en cuanto a la organización de las áreas de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- V. Proponer la enajenación en subasta pública y fuera de ella, de los bienes muebles e inmuebles y el precio de los mismos, en los términos de este Reglamento;
- VI. Someter a la aprobación del Ayuntamiento o de los Órganos de Gobierno, la suscripción de aquellos convenios y contratos que de conformidad con las normas especiales de la materia de que se trate, requieran la autorización de estos órganos colegiados;
- VII. Determinar la procedencia sobre el ajuste en precios, cuando por circunstancias extraordinarias e imprevisibles se afecten sustancialmente las condiciones de los mismos;
- VIII. Proponer modificaciones al presente Reglamento y a las disposiciones administrativas en materia de adquisiciones enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios aprobadas por el Ayuntamiento;
- IX. Promover que la información relativa a las áreas de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, comodatos y contratación de servicios se procese de preferencia, en sistemas electrónicos;
- X. Asistir a través de representantes en los actos de presentación y apertura de propuestas de las licitaciones o subastas a las que asistan;

- XI. Aprobar las proposiciones conforme a los criterios establecidos en este Reglamento y los que en su caso se indiquen en las bases respectivas, y emitir los fallos correspondientes;
- XII. Proponer a los sujetos de este Reglamento, con base en razonamientos técnicos y jurídicos, el pago de indemnizaciones a los Proveedores, que en su caso, se consideren precedentes;
- XIII. Suspender y cancelar los procedimientos de contratación y los actos que los integran, cuando se presente alguno de los supuestos previstos en este Reglamento; y,
- XIV. Las demás que le conceda este Reglamento u otros ordenamientos legales así como el Ayuntamiento, y en el caso de las Entidades su respectivo Órgano de Gobierno.

El Comité aprobará 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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y será aplicable para dependencias y entidades.

Artículo 24. La persona que ostente el cargo de Presidente del Comité y del CEAPM tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a través del Secretario Técnico y del Coordinador en el caso del CEAPM a las sesiones;
- II. Coordinar y dirigir las sesiones;
- III. En casos de empate, emitir voto de calidad;
- IV. Vigilar el adecuado desarrollo de los procedimientos administrativos derivados de la aplicación de este Reglamento; y,
- V. Las demás que le encomiende el Comité o el CEAPM y las que se establezcan en este Reglamento u otros ordenamientos legales.

Artículo 25. La persona que ostente el cargo del Secretario Técnico del Comité, tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Acordar con el Presidente, los temas a presentar en las sesiones,
- II. Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos del Comité, así como las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- III. Proponer las adquisiciones de bienes de uso generalizado, que por sus características, sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada, apegado al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- IV. Elaborar y proponer el orden del día, y analizar previamente los expedientes correspondientes a los asuntos que se tratarán en cada sesión, y en su caso, ordenar las

correcciones que juzgue necesarias;

- V. Levantar las actas de las sesiones y llevar el registro de actas;
- VI. Por acuerdo del Presidente, o de la mayoría de los miembros del Comité, citar a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- VII. Auxiliar al Presidente en los asuntos de su competencia y someter los expedientes respectivos a su aprobación;
- VIII. Enviar a cada uno de los miembros del Comité, los archivos electrónicos que contengan los asuntos a tratar en cada sesión que se convoque;
- IX. Presidir en suplencia del Presidente, los actos de los procesos licitatorios, así como cualquier otro acto que le sea delegado por éste;
- X. Sustanciar los procedimientos para la asignación de los contratos en las modalidades que regula este Reglamento, e informar al Comité sobre el estado de los mismos;
- XI. Publicar las convocatorias de los procedimientos a que se refiere el presente Reglamento, en los términos del mismo;
- XII. Delegar las atribuciones que le otorga el presente Reglamento;
- XIII. Elaborar un informe trimestral sobre las actividades realizadas y demás información que le sea requerida; y,
- XIV. Las demás que se prevén en el presente Reglamento o que le encomiende el Comité.

Artículo 26. La integración de los CEAPM será determinada por el Órgano de Gobierno de la entidad de que se trate, debiendo contar al menos con los siguientes integrantes:

- I. Un Presidente que será el titular o su equivalente;
- II. Un Coordinador que será la persona titular del Área Administrativa o su equivalente;
- III. Dos miembros del Ayuntamiento, pertenecientes a las diferentes fuerzas políticas que lo integran; y,
- IV. Un representante del Órgano Interno de Control o su equivalente de la Entidad.

El Coordinador y el representante del Órgano Interno de Control Municipal contarán únicamente con derecho a voz y el resto de los miembros contarán con derecho a voz y voto. En caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

SECCIÓN SEGUNDA SESIONES DEL COMITÉ Y CEAPM

Artículo 27. El Comité y los CEAPM celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias, en el lugar y la hora que para tal efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada bimestre, salvo que no existan asuntos que tratar, y serán convocadas por el Presidente a través del Secretario Técnico, por escrito o a través de medios electrónicos, con una anticipación de cuando menos dos días hábiles previos a la sesión, quien deberá integrar y remitir adjunto a la convocatoria, el orden del día de los puntos a tratar y toda información técnica, económica y legal, relacionada con los puntos de acuerdo.

Las propuestas para conformar el orden del día deberán hacerse llegar al Secretario Técnico, debidamente integradas y aprobadas por el Titular de cada Dependencia o Entidad, dentro de los cinco días hábiles previos a la fecha en que se deba convocar a la siguiente sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo por convocatoria emitida por el Presidente del Comité o CEAPM, o a solicitud de la mayoría de los integrantes de estos órganos colegiados, para analizar asuntos especiales o urgentes. En estos casos, se convocará por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, debiendo remitir por escrito o a través de medios electrónicos el orden del día de los puntos de acuerdo a tratar y toda información técnica, económica y legal, relacionada con los puntos de acuerdo.

Artículo 28. El Presidente del Comité o el Presidente del CEAPM podrán decretar como privadas las sesiones en las que se pretendan analizar asuntos que de conformidad con la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, contengan información que se considere reservada. Los miembros del Comité y de los CEAPM están obligados a guardar reserva de los asuntos que se analicen en sesiones decretadas como privadas.

Artículo 29. Para que las sesiones sean válidas, se requiere de la presencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes con derecho a voto.

Si después de transcurridos quince minutos de la hora señalada para la reunión no existe quórum, el Secretario 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 sesiones serán dirigidas por el Presidente o el Titular de la Entidad que se trate, o en su ausencia por quien él designe para dicha sesión. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los presentes y en caso de empate quien presida tendrá voto de calidad.

Por cada sesión celebrada se levantará acta circunstanciada que será firmada por los integrantes que participaron en la reunión.

Artículo 31. Cuando se encuentre impedimento para que la totalidad o cualquiera de las personas integrantes del Comité o CEAPM puedan reunirse y asistir al lugar designado para la

celebración de las sesiones, podrá autorizarse que el desarrollo de las mismas, así como la participación de sus integrantes se realice a través de forma remota por medios electrónicos, siempre y cuando se permita registrar, dar constancia de las aportaciones, intervenciones y sentido de la votación.

En estos casos se procurará la mayor difusión de las sesiones y registro de las participaciones y se procurará establecer esquemas para la grabación y conservación de archivos que den constancia de las aportaciones, intervenciones y sentido de la votación, mismos que quedarán bajo el resguardo de la Secretaría y Órganos de Gobierno de las Entidades o quien estos designen.

CAPÍTULO QUINTO^(sic) PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 32. La persona que ostente el cargo de Presidente del Comité y/o de los CEAPM, titulares de las dependencias y 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.

La Contraloría 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 33. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que se lleven a cabo con cargo total o parcial a fondos federales o estatales, se regirán 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 34. Las dependencias y entidades en relación con las materias que regula este Reglamento deberán:

- I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, 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 a la Secretaría de Administración en el caso de las dependencias, o a su órgano de gobierno tratándose de las entidades, a más tardar el último día hábil laboral del mes de diciembre del ejercicio previo de que se trate;
- II. Proporcionarle al Comité o al CEAPM a través de sus titulares, las características específicas de los bienes que pretenden adquirir, enajenar o arrendar, así como de los servicios que quieran contratar;
- III. 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;

- IV. Mantener actualizado el control de sus almacenes e inventarios;
- V. Utilizar racionalmente los bienes adquiridos, arrendados o asignados;
- VI. Vigilar que los bienes adquiridos, arrendados o asignados se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados;
- VII. Facilitar al personal de la Contraloría, el acceso a sus almacenes, 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;
- VIII. Acatar el presente Reglamento, los procedimientos y las disposiciones administrativas que se emitan conforme al mismo;
- IX. 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,
- X. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otros ordenamientos legales.

Artículo 35. 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 Municipal;
- 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 Morelia, Michoacán.

Artículo 36. Las dependencias deberán presentar a la Secretaría un programa anual de adquisiciones fundamentado en el Presupuesto Anual de Egresos.

En el caso de las entidades deberán presentar ante su Órgano de Gobierno, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, fundamentado en su presupuesto.

Las dependencias y entidades podrán adicionar, modificar, suspender o cancelar alguna de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios programados, señalando las causas para dicha modificación, así como en las autorizaciones de suficiencia presupuestal que en su caso se emitan.

Artículo 37. 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;
- IV. En el caso que sea aplicable, deberán cumplir 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;
- V. Las especificaciones particulares y técnicas de los bienes y servicios;
- VI. Los requerimientos de los programas de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo, así como la ampliación de la capacidad de los servicios públicos;
- VII. La utilización preferente de bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos de proveeduría local;
- VIII. La inclusión preferente de insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional, tomando en cuenta los requerimientos técnicos y económicos necesarios;
- IX. 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 y se atenderán los requerimientos que exige este reglamento para este supuesto;
- X. Los acuerdos, tratados y disposiciones internacionales;

- XI. 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; y,
- XII. Las demás provisiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Artículo 38. 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 39. El Comité a petición de los Titulares de las Dependencias y Entidades podrá convocar para 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 la Tesorería o por el Órgano de gobierno, según sea el caso.

Se exceptúan de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquellos convenios o contratos cuyo objeto sea que el Proveedor genere ingresos a favor de las dependencias o las entidades, y de cuyos ingresos, dependa la obligación de pago.

Para no interrumpir la operación o la prestación de servicios del Municipio o las Entidades, se deberá contar con autorización de la Tesorería o del área equivalente en el caso de las Entidades, y los oficios de aprobación y liberación de recursos económicos, podrán ser expedidos posterior a la recepción y contratación de los mismos.

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.

Adquisiciones que impacten en ejercicios posteriores

Artículo 40. Conforme a las disposiciones aplicables, se podrá convocar, adjudicar y formalizar contratos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que comprometan recursos de ejercicios presupuestarios posteriores, sin trascender el período de la administración de que se trate, de lo contrario, se deberá obtener la autorización del Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica.

Acuerdo de límites y montos

Artículo 41. A propuesta del Secretario, el Comité 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 el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

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 doceavo de los límites señalados; en caso de no existir mensualidades, se tomarán como base, los límites indicados para cada operación, sin exceder 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 SEXTO^(sic) PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 42. La Secretaría es la 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 deberá contener como mínimo lo siguiente:

A) Personas físicas:

- I. Nombre;
- II. Constancia de situación fiscal;
- III. En su caso, el documento que acredite la representación legal;
- IV. Identificación oficial del aspirante a proveedor y en su caso de su Representante legal;
- V. Número Telefónico; y,
- VI. Correo electrónico

B) Persona moral:

- I. Acta constitutiva;
- II. Última modificación al acta constitutiva;
- III. En su caso, el documento que acredite la representación legal;
- IV. Constancia de situación fiscal;
- V. Identificación del representante legal;

VI. Número Telefónico; y,

VII. Correo electrónico.

Artículo 43. 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 44. 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 constancia de situación fiscal cuya vigencia no sea mayor a 30 días naturales, así como acreditar la personalidad de su representante legal;
- III. Las personas físicas deberán presentar copia simple de identificación oficial y constancia de situación fiscal cuya vigencia no sea mayor a 30 días naturales;
- IV. Proporcionar la información complementaria que se les solicite, en términos del presente Reglamento.

Artículo 45. La Secretaría podrá solicitar información adicional a los interesados para realizar compulsas o realizar visitas al domicilio fiscal proporcionado con la finalidad de verificar la veracidad de la información entregada por los interesados para proceder a su registro en el padrón de proveedores.

Artículo 46. La Secretaría resolverá sobre la inscripción en el Padrón de proveedores dentro de 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 fundamentando 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 47. 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 modificación a la información proporcionada en su registro, 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, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civiles, o terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, de negocios o con interés particular, incluyendo los socios o sociedades en aquellas en que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, excepto que se trate de registros anteriores a la vigencia de la Administración Municipal actual.

Artículo 48. La Secretaría procederá a determinar la suspensión del registro del Padrón de proveedores, cuando el Proveedor:

- I. Habiéndose decretado la rescisión; o por incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales adquiridas;
- II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que el Órgano de Interno de Control Municipal ejerza sus facultades de inspección y vigilancia;
- III. Cuando se haya determinado una responsabilidad administrativa a los proveedores;
- IV. No actualice la información de su registro en la forma y términos que se precisen en el Reglamento.

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

Artículo 49. La Secretaría procederá a cancelar el registro de un Proveedor cuando:

- I. Se compruebe que hubiese incurrido en falsedad en la información proporcionada, o haya actuado con dolo o mala fe en la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;
- II. No cumpla en sus términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él, y perjudique con ello los intereses de la dependencia o entidad de que se trate;
- III. Se haya declarado firme la rescisión por incumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas;
- IV. Fallecimiento en el caso de las personas físicas;
- V. Extinción o quiebra de la persona moral;
- VI. Cuando se detecte la inexistencia del domicilio fiscal que brindó para el registro de la empresa como proveedor; y,
- VII. Se le declara inhabilitado por autoridad competente.

Artículo 50. La Secretaría 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, debiendo desahogar las admitidas dentro de los diez días hábiles posteriores a su presentación.

La Secretaría, 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 SEPTIMO^(sic) IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR

Artículo 51. 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, o civil, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de la que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- 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, hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este Reglamento o a las disposiciones que con base a éste se dicten;
- IX. Aquellas que sean partes relacionadas de otra u otras que participen en la misma convocatoria;
- X. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- XI. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;

- XII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común; y,
- XIII. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;

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 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 con lo asentado en su declaración de intereses.

Artículo 52. 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 o por afinidad hasta el tercer grado, terceros con los que tengan o hayan tenido, en los últimos dos años, relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Artículo 53. 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.

CAPÍTULO OCTAVO^(sic) GARANTÍAS PARA CONTRATAR

Artículo 54. Las personas físicas o morales que provean bienes o presten servicios, y que participen en los procesos regulados por este Reglamento, deberán garantizar la seriedad de las propuestas en los procedimientos de contratación, mediante la expedición de un cheque cruzado.

La garantía a que se refiere este artículo, se fijará por el cinco por ciento del monto total de la propuesta y se devolverá a los concursantes en el acto del fallo, excepto al ganador, a quien se le restituirá en la fecha en que entreguen las garantías señaladas en el artículo siguiente.

Artículo 55. Una vez formalizado el contrato, el proveedor del bien o servicio deberá garantizar su cumplimiento, de la siguiente manera:

- I. Los anticipos que reciban, cuando éstos procedan; esta garantía deberá constituirse por la totalidad del monto del anticipo, y deberá presentarse previo a su entrega; y,
- II. La garantía de cumplimiento de los contratos y contra defectos y vicios ocultos de los bienes muebles o inmuebles, equivaldrá al diez por ciento del monto total de la operación

sin incluir impuestos y deberá presentarse, dentro de los diez días naturales siguientes a la suscripción del contrato.

Respecto de la fracción II, en los casos en que la contraprestación esté condicionada al ingreso o recuperación generada por virtud del objeto del contrato, la garantía se determinará en base a una proyección o estimación ingreso o recuperación, emitida por la requirente.

Artículo 56. La forma de otorgar las garantías podrá consistir en póliza de fianza expedida a favor de la: «Tesorería del Ayuntamiento de Morelia, Mich» o cheque certificado o de caja expedido a favor del: «Ayuntamiento de Morelia, Mich.», en su caso carta garantía o transferencia bancaria.

Tratándose de contratos abiertos, las garantías antes citadas, se determinarán sobre la cantidad y plazo máximos de los bienes a suministrar o de los servicios a prestar, o bien, de su presupuesto máximo.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el plazo o fecha previstos en la convocatoria a la licitación; en su defecto, a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

Cuando se trate de servicios pagaderos en su totalidad con posterioridad a su prestación, el servidor público que deba firmar el contrato, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar la garantía de cumplimiento del contrato respectivo.

CAPÍTULO NOVENO^(sic) ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

SECCION PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 57. Las contrataciones reguladas por este Reglamento y que se refieran a las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y prestación de servicios llevarán a cabo a través de:

- I. Los procedimientos siguientes:
 - a) Licitación pública;
 - b) Invitación restringida a cuando menos tres proveedores; y,
 - c) Adjudicación directa.
- II. Para las enajenaciones, se estará a los siguientes procedimientos:
 - a) Subasta; y,
 - b) Adjudicación directa.

Artículo 58. 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 de Invitación restringida a cuando menos tres proveedores; y adjudicación directa, salvo en aquellos casos de excepción debidamente fundados y motivados.

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 presentar el estudio de mercado, observando en todo caso el acuerdo de los límites y montos que apruebe el Comité en el mes de diciembre de cada año para el ejercicio fiscal siguiente.

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 a la Tesorería o al área equivalente en las Entidades, su aprobación para comprometer recursos en 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 59. Para solicitar la adquisición, arrendamiento o contratación de bienes o servicios, la Dependencia o Entidad deberá presentar al Comité por conducto del Secretario Técnico o CEAPM, a través del Coordinador, solicitud firmada por el titular, acompañada de:

- I. Las características específicas de los bienes o servicios; y,
- II. La investigación de mercado para el caso de las adquisiciones que así lo requieran.

Artículo 60. En las operaciones deberá realizar una investigación de mercado sobre las condiciones del bien, arrendamiento o servicio objeto del procedimiento para contratación, a efecto de buscar las mejores condiciones para la Administración Pública Municipal.

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;

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,

III. El precio no aceptable.

Artículo 61. Para calcular el precio conveniente, los responsables en la emisión de la tabla comparativa de precios tomarán en cuenta lo siguiente:

De los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el treinta por ciento de dicho promedio.

En el caso de que no sea posible determinar un precio preponderante, porque solo existe una propuesta o que no hay manera de determinar los precios preponderantes dado que la diferencia de precios es superior al veinte por ciento entre ellos, se tomará como referencia el resultado de la investigación de mercado para la determinación del precio conveniente aplicando la misma metodología.

Artículo 62. Para calcular los precios no aceptables, los responsables de hacer las tablas comparativas de precios tomarán en cuenta lo siguiente:

Derivado de la investigación realizada, la que resulte superior en un diez por ciento al precio ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, al promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.

Artículo 63. La Secretaría de Administración y los CEAPM tomando en consideración los límites y montos máximos aprobados por el Comité en el mes de diciembre de cada año, definirá los procedimientos de adjudicación que aplicarán, en cada una de las solicitudes de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

En la contratación del arrendamiento de bienes inmuebles, adquisición de bienes muebles e inmuebles y de servicios, las Dependencias y Entidades podrán designar el procedimiento, hasta por el monto autorizado para la adjudicación directa.

En los casos de los contratos abiertos en que la contraprestación este condicionada al ingreso o recuperación generada por virtud del objeto del contrato, la modalidad de adjudicación se determinará en base a la proyección señalada en el artículo 55 del presente Reglamento.

Artículo 64. Los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios a que se refiere este Reglamento, así como las partidas incluidas en estos, 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 contravengan 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 continuar 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 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 y los CEAPM determinarán el plazo de la suspensión y nueva fecha para su realización, asentándose en el acta respectiva.

Artículo 65. El arrendamiento de bienes muebles sólo podrá celebrarse cuando el Comité o los CEAPM, así lo determinen por no ser posible o conveniente su adquisición y siempre que exista suficiencia en la partida presupuestal correspondiente.

Artículo 66. Si la adquisición de bienes inmuebles, es necesaria para la realización de una obra pública, el Comité o CEAPM considerará lo siguiente:

- I. Que la realización de la obra a ejecutar esté contemplada en los planes o programas aprobados previamente por el Ayuntamiento;
- II. Que la superficie requerida se encuentre especificada conforme al proyecto ejecutivo de la obra;
- III. El valor que resulte del avalúo comercial practicado por uno o varios peritos autorizados y la importancia de su adquisición, se encuentre en los rangos de compra conveniente en relación con la obra a ejecutar;
- IV. La existencia de saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente o la autorización de la ampliación presupuestal, o transferencia respectiva;
- V. Solicitar en todos los casos la licencia de construcción correspondiente;
- VI. Que la situación jurídica del inmueble o los inmuebles requeridos, permita su adquisición; y,
- VII. Las demás circunstancias que sean necesarias para la aprobación correspondiente.

Artículo 67. En caso de que la adquisición de bienes inmuebles, resulte necesaria para el cumplimiento de una función o prestación de un servicio público, el Comité o CEAPM 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.

Artículo 68. 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.

SECCIÓN SEGUNDA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 69. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del fallo; con la cancelación del procedimiento o cuando se declare desierta.

Artículo 70. Las adquisiciones y la contratación de servicios podrán efectuarse por partidas, en los términos de este Reglamento, salvo excepciones debidamente dictaminadas y justificadas por el área requirente, y validadas por el Comité o CEAPM.

Artículo 71. La licitación pública conforme a los medios que se utilicen, podrá ser:

- I. **Presencial:** En la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus ofertas en forma documental y por escrito en sobre cerrado durante el acto de presentación y apertura de ofertas, o bien, si así se prevé en la convocatoria, mediante el uso del servicio postal o de mensajería.

La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los licitantes, sin perjuicio de que el fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo previsto por este Reglamento.

- II. **Electrónica:** En la cual participarán los licitantes a través del sistema de compras de internet, y donde se utilizarán medios de identificación electrónica.

Las comunicaciones producirán los efectos que señalen los ordenamientos aplicables.

La junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo, sólo se realizarán a través del sistema de compras de internet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos; y,

- III. **Mixta:** En la cual los licitantes, conforme se establezca en las bases, podrán participar en forma presencial o electrónica en la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de ofertas y el acto de fallo.

Artículo 72. La licitación pública podrá ser:

- I. Local: Cuando únicamente puedan participar las personas que tengan su domicilio o principal centro de sus negocios en la demarcación municipal;
- II. Estatal: Cuando únicamente puedan participar las personas que tengan su domicilio o principal centro de sus negocios en el estado; y,
- III. Nacional: Cuando únicamente puedan participar personas que tengan su domicilio o principal centro de sus negocios en el país.

Artículo 73. La licitación pública será de conformidad con el artículo 71 del presente reglamento, en la que los licitantes exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en términos de la convocatoria y sus bases.

Artículo 75. En las licitaciones se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios, en la celebración del acto de presentación y apertura de ofertas económicas, conforme a lo establecido en las bases respectivas, siempre que los convocantes justifiquen debidamente el uso de dicha modalidad y que constaten que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

SECCIÓN TERCERA CONVOCATORIA Y BASES

Artículo 76. 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 77. Las convocatorias podrán referirse a la celebración de una o varias adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios y deben publicarse en uno de los periódicos de mayor circulación en la demarcación de acuerdo al ámbito de la licitación, en el Periódico Oficial o en el Diario Oficial de la Federación, según corresponda, en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Morelia, en la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad con los tiempos establecidos en las tablas de actualización y conservación publicadas, así como en los medios que para tal efecto estime el Comité o los CEAPM.

El Comité y los CEAPM, a través de su respectivo Coordinador, serán responsables de la gestión para una adecuada difusión y publicación de las convocatorias.

Artículo 78. 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 Morelia 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;
- IX. En el caso de los contratos abiertos, la precisión del periodo que comprenderá su vigencia, o bien, el presupuesto o cantidad mínima o máxima que podrá ejercerse; y,
- X. Las demás que consideren necesarias el Secretario Técnico del Comité y del coordinador de los CEAPM.
- 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 ofertarse información específica sobre el mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán ofertarse 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 ofertarse 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 o a más de uno;
- XIV. En el caso de los contratos abiertos, la información que corresponda en los términos establecidos en este Reglamento;
- XV. Las penas convencionales por incumplimiento;
- XVI. Las instrucciones para elaborar y entregar las propuestas y las garantías;
- XVII. Los supuestos en los que podrá declararse desierta una licitación;
- XVIII. Las causales de suspensión, terminación y rescisión de los contratos en los términos de este Reglamento;
- XIX. 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;
- XX. 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,
- XXI. Las demás requisitos y especificaciones que establezca este Reglamento o los que considere el Comité o CEAPM

Artículo 79. Las bases de la licitación son los lineamientos bajo los cuales se llevarán a cabo los procedimientos de adquisición, contratación de servicios, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles respectivo se podrán adquirir por los interesados a partir de la fecha de 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 ocho días hábiles 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;

respectivo.

Artículo 80. 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.

Artículo 81. El Secretario Técnico del Comité o el coordinador de los CEAPM, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de la licitación, cuando menos con dos días naturales de anticipación a la fecha señalada en la convocatoria para la junta de aclaraciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, se dé la misma difusión que se haya dado en la documentación original; y,
- II. En el caso de las modificaciones de las bases de la licitación, las modificaciones se hagan del conocimiento de todos aquéllos que hubiesen adquirido las bases, por escrito o por medios remotos de comunicación electrónica.

Cualquier modificación derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases.

Las modificaciones de que trata este artículo no podrán consistir en la sustitución o variación substancial de los bienes o servicios materia de la convocatoria, ni en la adición de otros distintos.

Artículo 82. La junta de aclaraciones tendrá como objeto explicar, aclarar o ampliar la información respecto de las disposiciones y requerimientos que se establezcan en las bases.

Artículo 83. Las juntas de aclaraciones se llevarán a cabo por el Secretario Técnico o el funcionario que él designe y a la misma invariablemente deberá asistir un representante del área técnica o usuaria de los bienes, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de la licitación les formulen previamente los interesados por escrito, debiendo constar todo ello en el acta respectiva que para tal efecto se levante. A la misma podrán asistir los miembros del Comité.

Los Licitantes posterior al pago de las bases y a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, y en su caso podrán presentar por escrito o por medio electrónico sus preguntas en el lugar, sitio y plazo señalado en las bases.

En la fecha y hora establecida para la celebración de la junta de aclaraciones, los servidores públicos responsables de llevarla a cabo procederán a dar respuesta a las solicitudes de aclaración relacionadas con el contenido de las bases y sus anexos, sin menoscabo de atender aquellas que surjan en ese momento a condición de que estén directamente relacionadas con las preguntas que hubieren realizado el licitante.

El servidor público que presida la junta de aclaraciones tendrá facultades para suspender la sesión, ello en razón del número de solicitudes de aclaraciones recibidas o del tiempo que se emplearía

realizar la contestación o respectiva aclaración, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuara con la junta de aclaraciones.

Las solicitudes de aclaraciones y/o preguntas presentadas por los licitantes que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el presente artículo, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo.

Artículo 84. Cuando se contemple en las bases se podrá señalar lugar, fecha y hora para visita o visitas a oficinas, instalaciones, o sitio de realización de los servicios o trabajos o bien, para la verificación física de los bienes o sus muestras o en su caso para verificar el domicilio de los licitantes o postulantes de manera previa a la culminación de esta etapa.

Artículo 85. Al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de estas y el acto de presentación y apertura de proposiciones debe existir un plazo de al menos dos días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de propuestas podrá diferirse.

De cada junta de aclaraciones, la persona que ostente el cargo de Secretario técnico del Comité o Coordinador del CEAPM, deberán levantar acta en la que se haga constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas emitidas. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

Artículo 86. La asistencia a la junta de aclaraciones es un derecho del Licitante y lo acordado en la misma obliga al ausente, quien podrá solicitar el acta correspondiente al Coordinador del Comité o CEAPM.

Los acuerdos tomados en la junta de aclaraciones, se consideran como parte de las bases de licitación.

SECCIÓN CUARTA

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Artículo 87. En el acto de presentación y apertura de propuestas pueden participar quienes hayan obtenido las bases de la licitación y se hayan registrado en tiempo y forma.

El acto se llevará a cabo de la forma siguiente:

- I. Será presidido por el Presidente, y/o el Secretario Técnico. En ausencia de ambos, por el Coordinador del Comité o de los CEAPM y deberá presentarse de manera obligatoria el representante de la Contraloría Municipal;
- II. Los Licitantes se deben registrar el día y hora fijados en las bases para tal efecto. A partir de ese momento no podrá aceptarse la asistencia de otros Licitantes aun cuando el acto no haya iniciado;
- III. Los Licitantes presentarán por escrito y en sobre cerrado, la propuesta técnica y económica, así como los demás

documentos requeridos en las bases de la licitación. La propuesta presentada deberá estar debidamente firmada por el Licitante, o bien, por su apoderado;

- IV. Una vez recibidas las proposiciones técnicas y económicas en sobre cerrado, se procederá a su apertura inicialmente de la propuesta técnica y solo de aquellas que hayan cumplido con lo previsto en las bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- V. Los licitantes en forma conjunta con el servidor público que preside el acto, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en las bases de la licitación; y,
- VI. El Secretario Técnico del Comité o el funcionario a quien designe, levantará acta de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones en la que se hará constar el nombre, denominación o razón social de los licitantes; constancia de la documentación presentada, monto de cada una de las propuestas; señalamiento de las omisiones en que hubiere incurrido el licitante; lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los siete días hábiles siguientes a la celebración de este acto, y se podrá diferir por un sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de igual término, contado a partir del plazo establecido originalmente, previa notificación por escrito a los participantes; así como cualquier información referente a situaciones específicas que se considere necesario asentar. El acta será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia de la misma; la falta de firma de alguno de éstos, no invalidará el contenido y efectos de dicha acta.

Artículo 88. La presentación de la propuesta, significa que el Licitante acepta plenamente los requisitos y lineamientos establecidos en las bases de la licitación, así como las disposiciones de este Reglamento.

El licitante no podrá desistirse o dejar sin efectos una vez que sea presentada su propuesta técnica-económica en el acto correspondiente de presentación y apertura de propuestas.

SECCIÓN QUINTA EVALUACIÓN Y FALLO

Artículo 89. La inobservancia por parte de los Licitantes respecto a las condiciones establecidas por la convocatoria y las bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las propuestas y agilizar la conducción de los actos de la licitación, o de cualquier otro requisito de forma, cuyo incumplimiento por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas, no será motivo para desecharlas.

Artículo 90. El Secretario Técnico en coadyuvancia con el Coordinador y el titular de la dependencia o entidad requirente, debe elaborar una tabla comparativa relativa a aspectos técnicos específicos, indicando en ella, las propuestas que cumplen y cuáles no, motivando para tal efecto su determinación.

Lo establecido en dicha tabla será de la absoluta responsabilidad

del área requirente o la unidad responsable.

Artículo 91. La tabla comparativa de precios servirá como fundamento para la emisión del fallo, en la cual se hará un análisis de las propuestas económicas, considerando para ello, lo establecido en la respectiva investigación de mercado e identificando en su caso los precios convenientes y los no aceptables.

Artículo 92. Si la convocante detecta en la propuesta 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. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los totales y/o cálculo de impuestos, prevalecerán los precios unitarios.

Artículo 93. En los casos previstos en el artículo anterior, la convocante no deberá desechar la propuesta 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 de conformidad a lo previsto en este Reglamento. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y este no acepta las mismas, se procederá a adjudicar a la segunda propuesta solvente más baja.

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 94. El Comité o el CEAPM tomando en consideración las tablas comparativas validará y aprobará las mismas para que se emita el fallo a favor de la propuesta que reúna los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, en las mejores condiciones, siempre que no se trate de un precio que exceda el precio no aceptable.

En el caso de las licitaciones, si resultare que dos o más propuestas satisfacen la totalidad del requerimiento, el fallo se dará en favor de quien presente la propuesta cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando contenga un precio conveniente, debiendo asegurarse en todo momento la obtención de las mejores condiciones disponibles en cuanto a calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Si dos o más propuestas satisfacen la totalidad del requerimiento y se encuentran en igualdad de precios, se asignará al contrato a favor del Licitante que resulte ganador del sorteo que para tal efecto realice el Comité o CEAPM, colocando en una urna transparente las boletas con el nombre de los Licitantes empatados y la boleta extraída en primer lugar será a quien se le asigne el contrato y las subsecuentes determinarán los lugares que ocuparán el resto de los Licitantes.

Si el empate se da por más de una partida se realizará un sorteo para cada una de ellas.

Los mecanismos de evaluación serán los siguientes:

- I. Evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo;
- II. Criterios de puntos y porcentajes: Sistema que utiliza criterios ponderados para determinar qué propuesta, en una evaluación simultánea, presenta la mejor combinación de calidad y precio, que garantice el mayor valor por el dinero, en función a los requerimientos de la convocante;
- III. Costo-beneficio: Este método se utilizarán, parámetros medibles y comprobable, considerando los conceptos que serán objeto de evaluación, tales como mantenimiento, operación, consumibles, rendimiento u otros elementos, vinculados con el factor de temporalidad o volumen de consumo, así como las instrucciones que deberá tomar en cuenta el licitante para elaborar su proposición; y,
- IV. Ofertas subsecuentes de descuentos: modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

Artículo 95. El fallo se llevará a cabo por el Secretario Técnico del Comité o del coordinador de los CEAPM en junta pública, mediante el cual se dará a conocer a los licitantes la decisión del Comité o CEAPM, al mismo pueden asistir todos los participantes y se les proporcionará a cada uno de ellos copia del acta respectiva.

El acta a que se refiere el párrafo anterior se firmará por las personas que en él hayan intervenido, la falta de firma de alguno de éstos, no invalidará su contenido y efectos.

Además, el fallo deberá contener la fecha para firma del contrato, las garantías a otorgar y los medios de impugnación del fallo.

Artículo 96. En el fallo se hará constar el análisis de las propuestas admitidas y se hará mención de aquéllas que fueron desechadas, fundando y motivando dicha determinación.

Artículo 97. La fecha de la emisión del fallo será la fijada para tal efecto en la convocatoria y las bases. Dicha fecha podrá diferirse en los términos de las bases respectivas, hasta por siete días hábiles más, previa notificación por escrito a los participantes cuando menos con dos días hábiles antes de la fecha fijada.

Artículo 98. Se declarará desierta una licitación en los siguientes casos:

- I. Si no adquieren las bases cuando menos un licitante;
- II. Si en el acto de presentación y apertura de propuestas no se presentan proposiciones; y,

- III. Si de la evaluación detallada de las propuestas, se determina que ninguna de las proposiciones reúne los requisitos de las bases de la licitación o si se acredita de manera fehaciente que los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados resulten precios no aceptables;

En caso de declararse desierta una licitación, en el acta correspondiente deberá fundarse y motivarse dicha determinación.

SECCIÓN SEXTA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

Artículo 99. 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 que para dicho procedimiento establezca anualmente el Comité.

Artículo 100. 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, proporcionando las bases de del procedimiento;
- II. Las bases de la invitación indicarán los aspectos fundamentales de la adquisición, arrendamiento o servicio, tomando en consideración aquéllos que resulten aplicables en lo previstos en el presente Reglamento;
- III. El plazo para la presentación y apertura de las propuestas, se establecerá en la invitación y en las bases;
- 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 desierto 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 adjudicar el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa.
- V. El área requirente o la unidad responsable en caso de las dependencias o entidades, en coadyuvancia con la coordinación del Comité o del CEAPM llevará a cabo el análisis y evaluación de las propuestas presentadas y elaborarán el dictamen respectivo para someterlo a la aprobación del comité o del CEAPM;
- VI. El Secretario Técnico y/o Coordinador, comunicará a los licitantes el fallo emitido por el Comité o CEAPM 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.

SECCIÓN SÉPTIMA
ADJUDICACIÓN DIRECTA

Artículo 101. El Comité y los CEAPM, podrán autorizar la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios, sin llevar a cabo los procedimientos de licitación que establece este Reglamento en los supuestos que a continuación se señalan:

- I. Cuando se declare desierta una licitación o partida, siempre que se mantengan los requisitos de las bases de la licitación;
- II. Cuando se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos o productos alimenticios básicos o semiprosesados;
- III. Cuando sean bienes usados, con excepción de vehículos de motor, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de banca y crédito o terceros autorizados para ello, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Cuando previa investigación de mercado, se determine que el contrato sólo puede adjudicarse o celebrarse con una determinada persona, por ser la titular de las patentes, marcas, obras de arte, titularidad de derechos de autor, o propiedad industrial, o bien, de algún otro derecho exclusivo de los bienes o servicios de que se trate;
- V. Cuando peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad, o el medio ambiente de alguna zona o región del Municipio, como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales; asimismo, por casos fortuitos o de fuerza mayor, emergencias sanitarias o cuando existan circunstancias que puedan provocar trastornos graves, pérdidas o costos adicionales importantes;
- VI. Cuando no existan por lo menos tres Proveedores idóneos, previa investigación de mercado que al efecto se hubiere realizado;
- VII. Cuando hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor o prestador del servicio; en este caso el Comité o CEAPM podrá adjudicar el mismo, al participante cuya propuesta se encuentre en siguiente término, siempre que ello resulte aceptable y conveniente a los intereses de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Cuando el conocimiento público de las especificaciones de los bienes o servicios a contratar pudiera afectar la seguridad pública,
- IX. Cuando se comprometa información de índole reservada o confidencial, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. Cuando por razón del monto de la adquisición, arrendamiento o servicio resulte inconveniente realizar el procedimiento de licitación, en función de la oportunidad de que se trate, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, en

detrimento al erario público;

- XI. Cuando se trate de bienes provenientes de personas que por encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien bajo intervención judicial, ofrezcan condiciones excepcionalmente favorables;
- XII. En el caso de Entidades con carácter social, cuando las adquisiciones de bienes se realicen para su comercialización o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios, de acuerdo a lo previsto por el presente reglamento;
- XIII. Cuando se trate de adquisiciones o prestación de servicios cuya contratación se realice con indígenas, campesinos, grupos rurales o urbanos vulnerables, y que se contrate directamente con los mismos o con sus legítimos representantes;
- XIV. Cuando se trate de la suscripción de contratos específicos que deriven de un convenio marco en los términos del presente Reglamento; y,
- XV. Se haya rescindido un contrato adjudicado a través de licitación, en cuyo caso, se podrá adjudicar al licitante que haya obtenido el segundo o ulteriores lugares, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo o ulterior lugar, dentro del referido margen;

Con excepción de lo previsto en las fracción VII y XV, se contratará a las personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse, lo que deberá acreditarse con documentación fehaciente previo al inicio del procedimiento de contratación seleccionado, procurando las mejores condiciones para el Municipio.

En todos los supuestos contenidos en las fracciones que anteceden, el Comité o CEAPM responsablemente seleccionará al Proveedor respectivo.

Artículo 102. La selección del procedimiento de excepción de alguno de los supuestos contenidos en las fracciones a que se refiere el artículo 101 del presente Reglamento, deberá fundarse y motivarse mediante el dictamen respectivo, según las circunstancias que concurren en cada caso tomando en cuenta criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, así como variables de financiamiento que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.

En caso del procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres proveedores, el dictamen que se emita deberá estar acompañado de los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas; tratándose de adjudicaciones directas, en todos los casos deberá indicarse el nombre de la persona a quien se propone realizarla; en ambos procedimientos, deberá acompañarse el

resultado de la investigación de mercado que sirvió de base para su selección.

Artículo 103. El acreditamiento del o los criterios en los que se funda el procedimiento de contratación por excepción a los procedimientos de adquisiciones previstos en este Reglamento; así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio de la opción, deberán constar por escrito en un dictamen que deberá ser elaborado y firmado por el titular del área usuaria o requirente de los bienes o servicios, así como por el titular de la dependencia y entidad solicitante, invariablemente validado por el Comité o CEAPM, y además considerará lo siguiente:

- I. En el criterio de economía, la dependencia o entidad demostrará el ahorro de recursos cuantificado en dinero que se estima obtener al llevar a cabo con la adjudicación directa, en comparación con la realización de una licitación pública;
- II. En el criterio de eficacia, la Dependencia o Entidad mostrará que con el procedimiento de contratación por excepción a la Licitación Pública se realizará la contratación con oportunidad y atendiendo las características requeridas por la dependencia o entidad para obtener las mejores condiciones de contratación y cumplir los objetivos que se persiguen, lo cual no se lograría con el procedimiento de licitación pública;
- III. En el criterio de Eficiencia, se deberá dejar constancia que el procedimiento de contratación por excepción a la Licitación Pública es el que, a diferencia del procedimiento de licitación pública, permite el uso racional de recursos con los que cuenta la dependencia o entidad para realizar la contratación y obtener las mejores condiciones en la misma, evitando la pérdida de tiempo y recursos al Municipio;
- IV. En el criterio de Imparcialidad, la dependencia o entidad deberá mostrar que la selección del procedimiento de contratación por excepción a la Licitación Pública no implica otorgar condiciones ventajosas a alguna de las personas que presentó cotización, en relación con los demás ni limitar la libre participación;
- V. En el criterio de honradez, la dependencia o entidad deberá señalar las medidas que se han tomado para evitar que en el procedimiento de contratación por excepción a la Licitación Pública se realicen actos de corrupción, así como que los servidores públicos que intervengan en el mismo no se aprovechen de su cargo para favorecer a alguna o algunas de las personas que hayan presentado cotización y de que se exigirá de éstas la misma conducta; y,
- VI. En el criterio de transparencia, la dependencia o entidad dejará constancia de las medidas adoptadas para que todas las personas que hayan presentado cotización tengan acceso de manera oportuna, clara y completa a la información relativa al procedimiento de contratación por excepción a la Licitación Pública.

Artículo 104. Cuando las Entidades tengan como objeto o fin

prestaciones de carácter social y requieran adquirir bienes para someterlos a procesos productivos, aplicarán los criterios que les permitan obtener las mejores condiciones en cuanto a tecnología, economía, eficacia, imparcialidad y honradez, así como satisfacer los programas u objetivos que lo originen; en todo caso, observarán las siguientes reglas:

- I. Determinarán los bienes o líneas de bienes que por sus características o especificaciones no se sujetarán al procedimiento de licitación pública previsto en este Reglamento;
- II. La adquisición de bienes o líneas de bienes que, en los términos de la fracción anterior se sujeten al procedimiento de licitación pública a que se refiere este Reglamento, se llevarán a cabo con estricto apego a dicho procedimiento; y,
- III. Cuando los bienes o líneas de bienes fueren de aquellos en cuya adquisición no se aplique el procedimiento de licitación previsto en este Reglamento, la Entidad con excepción de las adquisiciones de bienes a que se refiere la fracción III del artículo 101 de este ordenamiento deberá obtener previamente a la adjudicación del contrato, las cotizaciones que le permitan elegir aquella que ofrezca mejores condiciones.

CAPÍTULO DÉCIMO^(sic)
ARRENDAMIENTO DE BIENES
MUEBLES E INMUEBLES

SECCIÓN ÚNICA
GENERALIDADES

Artículo 105. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles sólo podrá celebrarse cuando el Comité o el CEAPM, así lo determinen, previo dictamen que al efecto emita la Dirección de Patrimonio, conjuntamente con el área requirente, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Si en el inventario de los bienes de propiedad municipal, no existen disponibles para cubrir la necesidad de que se trate;
- II. Que exista saldo disponible en la partida correspondiente;
- III. La imposibilidad o inconveniencia de su adquisición; y,
- IV. Que las características de los bienes por arrendar satisfagan las necesidades por cubrir, incluyendo su localización y que éstos cumplan con los requisitos y formalidades previstos en la normatividad aplicable.

Determinada la procedencia, se celebrará el arrendamiento de los bienes, con cargo a la partida presupuestal autorizada y se realizarán las gestiones necesarias para la firma, registro y seguimiento del contrato.

Cuando el dictamen concluya que es posible y más conveniente adquirir la propiedad del bien que se pretenda arrendar, se gestionará su adquisición en los términos del presente ordenamiento.

Los inmuebles propiedad de la administración pública municipal, sólo podrán darse en arrendamiento cuando no estén destinados o contemplados para oficinas públicas o para la prestación de un servicio público.

Artículo 106. Para la contratación de los arrendamientos se atenderá a las siguientes reglas:

- I. Cuando su materia sea bienes inmuebles:
 - a) Se tomará en cuenta los montos, rangos o límites aplicables a los arrendamientos, determinados por el Comité.
 - b) El Comité podrá adjudicarlos directamente, atendiendo a las necesidades o funciones públicas que se requieran satisfacer y al resultado del dictamen previsto para los casos de excepción contemplados para la licitación; y,
 - c) El Secretario de Administración podrá contratar directamente cuando el monto total del arrendamiento no rebase el límite máximo fijado por el Comité para las adjudicaciones directas.
- II. Si la materia del contrato se refiere a bienes muebles su adjudicación se realizará en cualquiera de las modalidades previstas en el presente Reglamento, considerando al efecto el monto total del arrendamiento.

Artículo 107. En los supuestos en los que la vigencia de la contratación de arrendamiento exceda del periodo de la administración pública municipal vigente, será necesario contar con la autorización de las dos terceras partes del Ayuntamiento para este tipo de contrataciones y también será indispensable su ratificación por las administraciones subsecuentes y dicha condición será establecida en los contratos que se realicen.

Artículo 108. Las Dependencias y las Entidades, previa justificación por escrito, podrán solicitar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles para su servicio cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

Artículo 109. La persona titular de la dependencia o entidad a la que se le asigne un bien mueble o inmueble arrendado, será la responsable de gestionar los trámites para el debido cumplimiento de lo pactado en el respectivo contrato.

Artículo 110. Para la celebración de los contratos que regula este capítulo, considerando los valores del mercado inmobiliario, corresponderá al Comité o al CEAMP, lo siguiente:

- I. Dictaminar el monto de las rentas que deban cobrar cuando tengan el carácter de arrendador. El monto de las rentas de los inmuebles no podrá ser inferior al señalado en el dictamen; y,
- II. Cuando se tenga el carácter de arrendatario, autorizar el monto de las rentas que deban pagar con base en el dictamen que para el efecto emita la Dirección de Patrimonio. El monto de las rentas de los inmuebles que se deseen adquirir

en arrendamiento no podrá ser superior al señalado en el dictamen.

Artículo 111. La reparación, restauración, rehabilitación y adaptación de bienes inmuebles propiedad municipal, se llevará a cabo por el área responsable que tenga a su cargo dicho inmueble.

Dicha área podrá solicitar la intervención de la Dirección de Obras Públicas; en el caso de inmuebles propiedad de las entidades, se realizará por ellas mismas, independientemente de la competencia o intervención que les corresponda a otras dependencias, en los términos de la legislación aplicable.

Para llevar a cabo las acciones citadas en el párrafo anterior, será necesario dar previo aviso a la coordinación del Comité o del CEAMP, para las determinaciones conducentes.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO^(sic) CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 112. Los contratos serán elaborados con las formalidades de su propia naturaleza legal, en los términos del presente Reglamento, de acuerdo a la naturaleza del procedimiento de contratación, y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 113. En los contratos regulados por el presente Reglamento, deberá pactarse la condición de precio fijo.

En casos excepcionales debidamente justificados se podrán pactar decrementos o incrementos en los precios, de acuerdo con la fórmula o condición que determine previamente el Comité o el CEAMP respectivo en las bases de la licitación.

Cuando con posterioridad a la asignación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la asignación del contrato correspondiente, los sujetos del presente Reglamento podrán reconocer incrementos o requerir reducciones, justificando lo conducente.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Podrán celebrarse contratos de prestación de servicios cuando la contraprestación sea indeterminada y las obligaciones del prestador de servicios consistan en generar ingresos o ahorros para las dependencias o las entidades, y en cuyo caso, la contraprestación dependa de los ingresos o ahorros generados por la prestación de servicios.

Artículo 114. En la formalización y cumplimiento de los contratos deberá observarse lo siguiente:

- I. El contrato se suscribirá en un plazo no mayor de ocho

- días hábiles a la fecha en que se notifique el fallo o determinación de asignación correspondiente;
- II. Cuando se hubiere asignado el contrato y no se formalice el mismo por causas imputables al proveedor asignado dentro del plazo a que se refiere la fracción anterior, podrán el Comité o los CEAPM asignar el contrato al participante siguiente que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja, siempre que la diferencia entre ambos no supere el 10% diez por ciento, y bajo los términos del presente Reglamento;
- III. Si por causas no imputables al propio sujeto asignado no se suscribe el contrato dentro del plazo establecido en este artículo, a quien se le hubiere asignado el contrato no estará obligado a suscribirlo y por tanto, a suministrar los bienes o a prestar el servicio;
- IV. Si el proveedor asignado opta por suscribir el contrato, las obligaciones asumidas por ambas partes, derivadas de las disposiciones legales aplicables y de las bases de la licitación o Adjudicación Directa, se prorrogarán en igual plazo al del atraso en la formalización del contrato;
- V. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos una vez asignados, con previa autorización del Comité o de los CEAPM según sea el caso y por causa justificada podrán cederse en forma parcial en favor de cualquier otra persona física o moral que no tenga impedimento alguno para contratar; y,
- VI. La subcontratación sólo será posible cuando exista autorización expresa del Comité respectivo, o así se haya pactado en el contrato correspondiente.
- Artículo 115.** Los contratos que deban formalizarse como resultado de los procedimientos de contratación o subasta y los que se adjudiquen en los términos de este Reglamento, deberán suscribirse por el Secretario de Administración, titular del área requirente y el proveedor adjudicado.
- En el caso de las Entidades las facultades referidas en el presente artículo, se ejercerán de conformidad a la normativa que le sea aplicable.
- El Ayuntamiento, en el acto de enajenación de bienes inmuebles autorizará al servidor público que deberá suscribir los actos jurídicos e instrumentos relativos a la enajenación, conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica, así como al Reglamento de Patrimonio del Municipio.
- Artículo 116.** Los contratos que se celebren en los términos de este Reglamento deberán contener como mínimo:
- I. La disposición presupuestal para cubrir el compromiso derivado del contrato, y en el caso de contratos abiertos certificado de suficiencia presupuestal, exceptuando los casos en que la contraprestación esté condicionada al ingreso o recuperación, que en su caso sea objeto del contrato;
- II. Acreditación de la existencia y personalidad jurídica del licitante adjudicado;
- III. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la asignación del contrato;
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega de los bienes o la prestación del servicio;
- V. Una descripción completa de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato asignado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su propuesta;
- VI. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios;
- VII. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago;
- VIII. El plazo, condiciones y modalidades de pago;
- IX. La precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes, y en su caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- X. La indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato, salvo excepción justificada; así como fecha y de las exhibiciones y forma en la que se amortizarán los anticipos que se otorguen, según corresponda;
- XI. La forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- XII. La vigencia del contrato;
- XIII. El señalamiento en el caso del arrendamiento, de si es con opción a compra;
- XIV. Las pólizas de garantía y los manuales que permitan su correcta operación y funcionamiento de los bienes y/o servicios;
- XV. Las penas convencionales por incumplimientos. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado;
- XVI. En el caso de los contratos abiertos, se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o el arrendamiento de bienes muebles. En la contratación de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo o máximo que podrá ejercerse;
- XVII. Causas de suspensión, terminación anticipada y rescisión;
- XVIII. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso;
- XIX. El sometimiento de la jurisdicción de las autoridades competentes, en caso de contienda judicial; y,

- XX. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

SECCIÓN SEGUNDA CONTRATOS ABIERTOS

Artículo 117. Los contratos abiertos se encuentran regulados en el presente Reglamento y deberán de sujetarse a los procedimientos de contratación establecidos en el mismo y acorde al acuerdo de límites y montos que para tal efecto emita el Comité para cada ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 118. Se podrán celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se deberá determinar de manera previa a la realización del procedimiento para contratación, la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición o en el arrendamiento. En el caso de la prestación de servicios, se establecerá el plazo mínimo y máximo para la prestación, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse;
- II. Se anexará al contrato el programa de suministro correspondiente, con las cantidades mínimas y máximas de cada bien o tipo de servicio, y sus respectivos precios unitarios; y,
- III. El Proveedor suministrará los bienes o servicios a petición expresa de la Dependencia o Entidad, en las cantidades y fechas que éstas determinen.

SECCIÓN TERCERA EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 119. Los sujetos del presente Reglamento quedarán obligados a partir de la suscripción del contrato a los términos del mismo. En todo caso, se deberán observar los siguientes aspectos:

- I. La recepción de los bienes o servicios objeto del contrato será responsabilidad de la Dependencia, Entidad o área solicitante, y en su caso, el aviso sobre el incumplimiento en que incurra el Proveedor; y,
- II. Al recibir los bienes o servicios, la Dependencia, Entidad o área solicitante, no podrá bajo ningún concepto, hacer cualquier cambio que implique condiciones distintas a las establecidas en el contrato.

Artículo 120. Los sujetos del Reglamento deberán pagar al Proveedor el precio estipulado en el contrato de acuerdo con los plazos establecidos en el mismo.

Artículo 121. Los Proveedores no podrán ser financiados por los sujetos del presente Reglamento. No constituyen financiamiento los anticipos otorgados de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 122. Los sujetos del presente Reglamento, por conducto de la Secretaría, Dependencia o Entidad, o en su caso la Tesorería Municipal exigirán la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías, el ajuste en precios, la oportunidad del cumplimiento en la entrega o correcciones necesarias y turnarán, en su caso, a los órganos de control los asuntos para la intervención de los mismos, cuando por las circunstancias así se determine.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar dichas cantidades más los gastos financieros. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha del pago al proveedor hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la dependencia o entidad. El proveedor deberá pagar gastos financieros conforme al procedimiento establecido en el Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, como si se tratara del pago de lo indebido que en ningún caso podrá ser mayor a la establecida en la Ley de Ingresos del Estado de Michoacán. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales hasta la fecha de la devolución correspondiente.

Artículo 123. Los Proveedores quedarán obligados a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes, de la calidad de los servicios y de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo, en este Reglamento y en el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 124. Los sujetos del presente Reglamento, mediante convenio modificatorio, podrán modificar los contratos que hayan asignado por incremento en la cantidad de los productos o servicios a adquirir o arrendar al mismo precio, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el veinticinco por ciento de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada bien o servicio de que se trate. Cualquier modificación a los contratos que exceda el veinticinco por ciento de los conceptos, volúmenes establecidos y el precio de los bienes deberá formalizarse por escrito mediante el convenio respectivo, el cual será suscrito por las mismas partes que intervinieron en dicho contrato, previa autorización del Comité.

Artículo 125. Se podrá prorrogar la entrega de los bienes o servicios, por causas debidamente justificadas a juicio de las Dependencias o Entidades en los contratos que hayan celebrado, sin aplicación de la pena convencional por incumplimiento del proveedor.

Artículo 126. Los sujetos del presente Reglamento se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un Proveedor, comparadas con las establecidas originalmente en la asignación del procedimiento para contratación respectivo.

No se considerarán condiciones ventajosas los cambios que, en los términos especificados del presente Reglamento tengan por objeto

darle mayor operatividad y eficiencia al contrato asignado.

SECCIÓN CUARTA SUSPENSIÓN, TERMINACIÓN Y RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 127. La ejecución de un contrato solamente podrá suspenderse cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite temporalmente el cumplimiento del mismo.

Artículo 128. Podrá suspenderse el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte de los sujetos en los siguientes casos:

- I. Cuando se advierta que existen situaciones que pudieran provocar la nulidad del contrato; y,
- II. Cuando con la suspensión no se provoque perjuicio al interés público, no se contravengan disposiciones jurídicas y siempre que de cumplirse con las obligaciones pudieran producirse daños o perjuicios a la Administración Pública Municipal.

La suspensión a que se refiere el presente artículo, se llevará a cabo por los sujetos contemplados dentro del presente Reglamento y que hayan suscrito el contrato, debiendo fundar y motivar por escrito debidamente la suspensión.

Artículo 129. Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, por acuerdo de las partes o cuando concurren causas que afecten el interés público, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto Municipal.

Cuando concurren razones de interés público que den origen a la terminación anticipada del contrato, se pagarán al Proveedor los bienes y servicios entregados así como los gastos e inversiones no recuperables, siempre que éstos sean razonables, los cuales deberán de estar debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato de que se trate.

Artículo 130. Procederá la rescisión del contrato cuando el Proveedor incumpla obligaciones contraídas en el mismo.

Artículo 131. El procedimiento de rescisión de los contratos, se llevará a cabo por la Sindicatura Municipal y en su caso por quien delegue el Órgano de Gobierno tratándose de las entidades, debiendo contar con los elementos que le aporten los titulares de las dependencias y entidades, según corresponda y conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al Proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior,

se resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes al término a que se refiere la fracción anterior, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y,

- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada y motivada, y se notificará formalmente al Proveedor en un plazo máximo de quince días naturales contados a partir de la emisión de la resolución de referencia.

SECCIÓN QUINTA REGISTRO, RESGUARDO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS

Artículo 132. La Contraloría verificará en cualquier tiempo el cumplimiento a las disposiciones previstas dentro del presente Reglamento.

La Secretaría o el Órgano de Gobierno elaborarán los modelos de contratos.

Los modelos de contratos a que se sujetarán las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, comodato, donación, prestación de servicios, y los demás previstos en el presente Reglamento, mismo que se sujetará a los Lineamientos de Convenios y Contratos del H. Ayuntamiento de Morelia.

Una vez determinados los modelos de contrato, será responsabilidad del Secretario y de los CEAPM la elaboración de éstos o a quien Este se la delegue.

Los modelos servirán como guía general, no obstante, en cada caso específico, podrán agregarse cláusulas u obligaciones, términos o condiciones según lo requiera el caso en concreto.

Una vez que se suscriban los contratos, los sujetos obligados deberán remitir a la Secretaría o ante el Órgano de Gobierno, el documento original del contrato, para su resguardo correspondiente.

Artículo 133. Los sujetos obligados deberán conservar en forma ordenada y sistemática los documentos que justifiquen y comprueben la realización de las operaciones reguladas dentro del presente ordenamiento, por un término no menor a cinco años contados a partir de la fecha en que se hayan celebrado los contratos respectivos.

SECCIÓN SEXTA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS

Artículo 134. La Contraloría podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias y entidades, que celebren actos de los regulados por este Reglamento, así como solicitar de los servidores públicos de las mismas, y de los Proveedores en su caso, todos los datos, informes y documentación relacionados con los procedimientos regulados por este ordenamiento.

La Contraloría en ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que los procedimientos regulados por este ordenamiento se realicen conforme al mismo o a las disposiciones

que de éste deriven, así como a los programas y presupuestos autorizados.

Para efectos de este artículo, las dependencias, Entidades y Unidades Administrativas de éstas, proporcionarán todas las facilidades necesarias a fin de que la Contraloría pueda realizar el seguimiento y control de los procedimientos regulados por este ordenamiento, para lo que deberán entregar a la misma los informes, datos y documentos que ésta les requiera, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación.

A solicitud del requerido, el plazo podrá ampliarse cuando se justifique debidamente y ésta se presente dentro del término señalado en el requerimiento correspondiente.

Artículo 135. Las inspecciones que practique la Contraloría se llevarán a cabo en días y horas hábiles, por personal autorizado por la misma, mediante oficio de comisión fundado y motivado, y la documental con que acredite su personalidad, que señalará el período, el objetivo de la comisión y las personas que la practicarán, quienes se identificarán al momento de la diligencia.

El resultado de la inspección se hará constar en acta circunstanciada que será firmada por la persona que la practicó, aquella con quien se atendió la diligencia y dos testigos propuestos por ésta, en caso de no hacerlo, por los que designe quién la realizó.

Del acta se dejará copia a la persona con quien se atendió la diligencia, aun cuando se hubiere negado a firmar, lo que no afectará su validez.

Artículo 136. En caso de que así se requiera, la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles se hará en los laboratorios que acrediten la especialidad y la capacidad necesaria.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación.

Artículo 137. La Contraloría podrá realizar investigaciones para la comprobación de la calidad de las especificaciones de los bienes muebles, de conformidad con el artículo anterior, coadyuvando en ello la convocante, para que en un plazo que no exceda de cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha en que se inicien, se resuelva lo conducente.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO^(sic)

ENAJENACIONES DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 138. La satisfacción de las necesidades que representen un beneficio social para el municipio y que no persigan fines de lucro, serán elementos prioritarios a considerar para determinar la enajenación a través de donación, permuta o venta de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio.

Artículo 139. El Ayuntamiento autorizará por mayoría calificada la enajenación de los bienes muebles e inmuebles de propiedad

municipal. Tratándose de bienes del dominio público se requerirá su desincorporación.

Artículo 140. Tratándose de permutas y donaciones, se observará lo establecido en la Ley Orgánica, estando a cargo de la Dirección de Patrimonio, la dictaminación e integración de los expedientes respectivos, para su aprobación por parte del Ayuntamiento.

Artículo 141. La venta de bienes podrá realizarse en subasta pública o fuera de ella, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica y en el presente ordenamiento.

Artículo 142. El Comité aprobará el precio base de la enajenación y el Secretario Técnico del Comité llevará a cabo el proceso respectivo, de conformidad con los procedimientos que establezcan las disposiciones aplicables.

Artículo 143. Podrán ser enajenados los bienes muebles de propiedad municipal que ya no sean de utilidad para el servicio público al que hayan sido destinados o cuando resulte incosteable su mantenimiento y reparación.

Artículo 144. El acuerdo de desincorporación de bienes y el de su enajenación, deberá ser publicado en el Periódico Oficial.

Artículo 145. Efectuada una enajenación, la Sindicatura a través de la Dirección de Patrimonio o la Entidad, procederá a dar de baja en sus registros e inventarios el bien mueble o inmueble de que se trate.

SECCIÓN SEGUNDA

VENTA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 146. Previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica y el Reglamento del Patrimonio Municipal de Morelia, Michoacán, la venta de bienes sólo procederá cuando el producto de la misma, le represente un ingreso real y efectivo al erario público municipal o en su caso un beneficio social debidamente justificado.

El Ayuntamiento aprobará la modalidad en que se lleve a cabo la venta, conforme al origen de su incorporación al patrimonio municipal y al dictamen que al efecto emita, razonando la conveniencia de la misma.

Artículo 147. La venta de los bienes muebles será fuera de subasta pública en los siguientes supuestos:

- I. Cuando el precio de los bienes muebles al momento de la operación no exceda la cantidad que resulte de multiplicar veinte veces la UMA elevada al año, tomando como base el valor del avalúo o la lista de precios mínimos para desechos de bienes muebles, que generen las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que se publique en el Diario Oficial de la Federación;
- II. Cuando el Postor originalmente adjudicado en subasta pública, incumpla con alguna de las condiciones establecidas en su propuesta, o cuando celebrado el contrato respectivo, éste se rescinda; y,
- III. Los demás supuestos en que así lo determine el Comité.

Artículo 148. La Dirección de Patrimonio elaborará a solicitud de la Dependencia o en caso de las entidades, el Órgano de Gobierno, el dictamen para la venta de bienes muebles, que contendrá:

- I. Determinación respecto a que el bien no es necesario ni útil para destinarlo al servicio público;
- II. Las razones y motivos de incosteabilidad para seguir usándolo en el servicio público;
- III. La determinación fundada y motivada de ser venta directa y las razones que la justifican, así como el precio base de la misma, tomando en cuenta para ello, el avalúo practicado por perito autorizado; y,
- IV. La justificación de que se obtendrá un incremento al patrimonio municipal, o el beneficio social, en su caso.

Artículo 149. Una vez aprobado por el Ayuntamiento el dictamen respectivo, se llevará a cabo el proceso correspondiente, para la enajenación del bien.

SECCIÓN TERCERA SUBASTA PÚBLICA

Artículo 150. Para la venta en subasta pública, se observará el siguiente procedimiento:

- I. La convocatoria se publicará en el Periódico Oficial, así como en el periódico de mayor circulación en el Municipio y contendrá esencialmente lo siguiente:
 - a) Datos de la Convocante;
 - b) Descripción del bien o bienes a subastar, señalando sus características de identificación, ubicación, superficie, medidas y colindancias, en su caso;
 - c) Fecha y lugar de venta de las bases, incluyendo su costo;
 - d) Fecha y lugar de la presentación y recepción de posturas, así como del acto de subasta; y,
 - e) Los demás requisitos que el Comité determine.
- II. Las bases de la subasta, contendrán lo siguiente:
 - a) Número de referencia que identifique el procedimiento de subasta;
 - b) Descripción detallada de los bienes a subastar y demás información adicional que se requiera de acuerdo a la naturaleza de los mismos;
 - c) Precio base del bien o bienes a subastar y la forma de pago;
 - d) Fijar el monto y la forma de la constitución de la garantía de seriedad de la postura, que en ningún caso podrá ser menor del treinta por ciento de la

propuesta y de resultar ganador, esa misma servirá para garantizar el cumplimiento del pago si la totalidad del precio no se cubre en el momento de la adjudicación;

- e) Fecha y hora de la visita en campo, recepción de preguntas y junta de aclaraciones;
- f) Lugar, fecha y hora de entrega de posturas y del acto de subasta;
- g) Especificar los supuestos de impedimento para participar en la subasta y los de descalificación de postores, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del presente Reglamento;
- h) Especificar conforme al presente Reglamento, los supuestos para que se declare cancelada o desierta la subasta;
- i) En su caso, la fecha en que deberán formalizarse los contratos; y,
- j) Las demás circunstancias que considere pertinentes el Comité.

III. El acto de subasta será presidido por el Presidente del Comité o quien éste designe, y se desarrollará conforme a lo siguiente:

- a) Se dará inicio en la fecha y hora indicada, pasando lista de los postores presentes, de quienes se haya recibido en tiempo y forma sus posturas;
- b) Se analizará tanto la personalidad de los postores, como el cumplimiento de los demás requisitos establecidos en las bases;
- c) Se procederá a calificar como buenas las posturas que cumplan con los requisitos fijados, declarando cuál de ellas resulta ser la mejor;
- d) Se tomará como referencia la mejor postura, se dará oportunidad a los postores para que manifiesten si la mejoran, concediendo al efecto cinco minutos, continuando así mientras se sigan mejorando a la misma;
- e) Concluida la fase anterior, el Presidente del Comité, realizará la declaratoria de adjudicación, a favor del participante cuya postura haya sido la mejor; y,
- f) El acta levantada con motivo del desahogo de la subasta será firmada por los asistentes, sin que la omisión de firma de alguno de ellos invalide el contenido y el efecto de la misma.

Artículo 151. Las posturas deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre, capacidad legal y domicilio del Postor, así como

los documentos para acreditar la personalidad jurídica de los participantes, conforme a lo que se establezca en las bases;

- II. Cantidad que se ofrezca por el bien o bienes a subastar y su forma de pago;
- III. Las garantías requeridas, por el monto y forma establecidas en las bases;
- IV. La manifestación expresa, de que se somete a las decisiones que se emitan en el procedimiento y al fallo correspondiente;
- V. Presentarse en idioma español y la oferta en moneda nacional;
- VI. Presentarse en sobre cerrado asegurando su inviolabilidad, y debidamente firmado por el Postor o su representante legal; y,
- VII. Las demás establecidas en las bases.

Artículo 152. Serán causas de descalificación de los postores y de desechamiento de sus posturas, las siguientes:

- I. Cuando los postores no se encuentren presentes o debidamente representados el día y hora señalados para el acto de subasta;
- II. Que las posturas no cumplan con los requisitos especificados en las bases;
- III. Si la oferta de pago es menor al precio base fijado;
- IV. Cuando participan dos o más personas morales cuyos accionistas o socios mayoritarios sean los mismos que las integren, o pertenezcan al mismo grupo empresarial;
- V. Que en su participación se detecten actos irregulares que a juicio del Comité, puedan llegar a causar daños o perjuicios en los intereses del Municipio; y,
- VI. Las demás que se establezcan en las bases.

Artículo 153. La subasta pública se declarará desierta por las causas siguientes:

- I. Si no se presentaran postores, o los que a pesar de haberse presentado, hubieren sido descalificados;
- II. Que ninguna de las posturas presentadas cumpla con los requisitos de las bases; y,
- III. Cuando así lo considere conveniente el Comité por razones de interés social y de orden público, lo que se realizará bajo su estricta responsabilidad, debiendo acreditar las razones que lo fundan y motivan por escrito.

De presentarse cualquiera de estos supuestos el Comité en su caso, autorizará la venta directa del bien de que se trate, conforme

a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 154. Cuando se extinga la necesidad que dio origen a la venta del bien, o por caso fortuito o fuerza mayor, el Comité podrá declarar la cancelación del procedimiento de subasta pública.

Artículo 155. El Postor asignado efectuará el pago en los términos de la adjudicación a su favor, en el lugar y plazos establecidos en las bases. De no ser cubierto el precio por el adjudicado, el Municipio o las entidades harán efectiva la garantía de cumplimiento del pago, sin responsabilidad para éstos.

En este supuesto, el Comité podrá adjudicar el bien al siguiente mejor postor en forma directa, siempre que a su juicio resulte conveniente a los intereses del Municipio, y que la diferencia entre la propuesta del mejor postor contra la del segundo mejor postor, no sea superior al 10%. En caso contrario, el Comité analizará y determinará lo procedente.

Artículo 156. Declarada la adjudicación de la subasta, la coordinación del Comité o en su caso, el CEAPM devolverá las garantías a los postores participantes, salvo la del ganador, conforme a lo previsto en este reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO^(sic) **INFRACCIONES, SANCIONES Y** **PENAS CONVENCIONALES**

SECCIÓN PRIMERA **INFRACCIONES**

Artículo 157. Son infracciones cometidas por los Licitantes, Postores o Proveedores, en los procedimientos y contratos previstos en el presente Reglamento, las siguientes:

- I. La participación de empresas que sean partes relacionadas de otra u otras que participen en la misma convocatoria;
- II. Declararse en concurso mercantil, quiebra o suspensión de pagos una vez formalizado el contrato;
- III. No formalizar el contrato que se ha asignado;
- IV. No sostener sus propuesta o posturas presentadas;
- V. Omitir presentar las garantías en los términos señalados dentro del presente Reglamento;
- VI. Negarse a reponer las mercancías que no reúnan los requisitos de calidad o a responder por los vicios ocultos de las mismas durante el periodo establecido en el contrato;
- VII. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad; y,
- VIII. Las demás que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 158. No se impondrán sanciones a los Licitantes, Postores o Proveedores, en los procedimientos y contratos previstos en el presente Reglamento, en los casos siguientes:

- I. Cuando se haya incurrido en infracción por causa de fuerza mayor o caso fortuito; y,
- II. Cuando haya transcurrido el término de cinco años contado a partir de la fecha en que se cometió la infracción para los casos graves o tres años tratándose del resto de las infracciones.

En el caso de que no se sancione por causa de fuerza mayor o caso fortuito, se deberá realizar un dictamen técnico que contenga la justificación y presentarse al Comité o al CEAPM según corresponda, para que apruebe la no imposición de las sanciones.

SECCIÓN SEGUNDA SANCIONES

Artículo 159. Los Licitantes, Postores o Proveedores que cometan las infracciones previstas en este reglamento serán sancionados por la Secretaría de Administración a través de su Coordinación Jurídica o su equivalente en las Entidades, con una multa por cada infracción cometida por un importe de veinte a quinientas UMA elevada al mes, e inhabilitación temporal para participar en los procedimientos de contratación y celebrar contratos por el periodo de tres meses a cinco años. La Tesorería Municipal será la autoridad encargada de hacer la ejecución.

Tratándose de reincidencia se impondrá una multa por un monto de hasta el doble de la impuesta con anterioridad, sin perjuicio de la inhabilitación antes referida, se entenderá reincidencia cuando se infrinja la misma infracción por el licitante, postor o proveedor.

Artículo 160. Los sujetos del presente Reglamento a través de la Secretaría de Administración, y la equivalente en la Entidad, tendrán la atribución de cuantificar las sanciones económicas que procedan en contra del Licitante, Postor o Proveedor en términos de este reglamento y las harán efectivas conforme a lo siguiente:

- I. En los contratos que no se haya pactado pago anticipado, habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que para tales efectos haya otorgado el Proveedor o se deducirá el importe de la sanción del saldo pendiente de pago a favor del Proveedor;
- II. Tratándose de contratos en los que se hayan otorgado anticipos, habiéndose presentado el incumplimiento, deducirán el importe de la sanción impuesta del saldo pendiente de pago a favor del Proveedor;
- III. Cuando se trate de contratos en los que se haya pactado el pago total anticipado y habiéndose presentado el incumplimiento, se hará efectiva la sanción impuesta mediante la garantía que haya otorgado el Proveedor; y,
- IV. En todos los casos, las sanciones económicas que se impongan por infracciones al presente Reglamento, constituirán créditos fiscales a favor del erario público

municipal, y se podrán hacer efectivas las sanciones a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto en el Código Fiscal Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en el Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, en correlación con lo dispuesto y aplicable de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

El Proveedor sujeto a procedimiento de aplicación de sanciones, podrá solicitar la devolución de su garantía previo pago del monto total de la sanción.

En los casos anteriores no podrá liberarse garantía alguna, sin que medie original del recibo oficial de pago de la sanción expedido por la oficina que efectuó el cobro.

Artículo 161. La imposición de las sanciones por violaciones al presente reglamento se seguirá de oficio por las autoridades municipales competentes quienes impondrán las multas conforme a los siguientes criterios:

- I. Los Daños y perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. Se tomará en cuenta la gravedad de la infracción, las condiciones del infractor y la conveniencia de eliminar prácticas tendientes a infringir en cualquier forma las disposiciones de este Reglamento o las que se dicten con base en ella; y,
- III. Cuando sean varios los responsables, cada uno responderá solidariamente sobre el total de la multa que se imponga.

Artículo 162. En el procedimiento para la aplicación de sanciones, se observarán las siguientes reglas:

- I. Se comunicarán por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de diez días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá en un término de diez días hábiles considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;
- III. La resolución será fundada y motivada, comunicándose por escrito al afectado en un plazo máximo de quince días naturales; y,
- IV. Si el Proveedor manifiesta por escrito la aceptación de la sanción durante el desahogo del procedimiento, se resolverá de plano, sin que sea necesario que medie notificación de la resolución de mérito al Proveedor.

En el caso de controversia entre algún licitante y la convocante se podrá establecer un procedimiento de conciliación a través de la Secretaría de Administración, mediante un convenio el cual obligará a las partes involucradas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo los derechos de las partes, con el objeto que los hagan valer

ante los tribunales competentes.

Artículo 163. Los servidores públicos, que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones al presente Reglamento, deberán comunicarlo a las autoridades competentes.

El incumplimiento de dicha obligación será motivo de las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 164. Las infracciones y sanciones a que se refiere el presente Reglamento son independientes de las responsabilidades de orden administrativo, civil o penal que puedan derivarse por la comisión de los mismos hechos.

Artículo 165. Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento serán sancionados por la autoridad competente.

SECCIÓN TERCERA PENAS CONVENCIONALES

Artículo 166. Se pactarán penas convencionales a cargo del Proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio o por cualquier otro incumplimiento, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas conforme a las características de los bienes o servicios.

En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Será responsabilidad de las áreas requirentes y de la unidad responsable de las Entidades, calcular las penas convencionales, para que por conducto de la Secretaria y del Titular de las Entidades, se gestione en su caso el cobro en forma oportuna de las mismas, toda vez que el pago íntegro de los bienes o servicios, está condicionado a que el Proveedor haya cumplido sus obligaciones en tiempo y forma.

SECCIÓN CUARTA INSTANCIA DE INCONFORMIDAD

Artículo 167. En contra de los actos y resoluciones dictados en la aplicación del presente Reglamento será procedente el recurso administrativo contemplado dentro del Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Morelia, Michoacán, publicado en el Tomo CLXVIII, Número 40, Segunda Sección, de fecha miércoles 18 de octubre de 2017, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del

Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de carácter administrativo contenidas en reglamentos, circulares y ordenanzas generales que se opongan al presente Reglamento Interior.

CUARTO. Todos los procedimientos administrativos, recursos y asuntos operativos que se desarrollen actualmente se continuarán realizando en los términos y tiempos establecidos, siempre y cuando no contravengan las disposiciones normativas.

QUINTO. Con fundamento en el artículo 64, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, notifíquese al C. Presidente Municipal de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a que haya lugar.

SEXTO. En caso de incumplimiento al presente Reglamento, se actuará conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

SÉPTIMO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán que notifique a la Contraloría Municipal, de la aprobación del presente Reglamento en los términos señalados.

OCTAVO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Morelia, Michoacán para que realice los trámites correspondientes a efecto de que se publique el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional Estado de Michoacán de Ocampo, en la Gaceta Digital del Ayuntamiento y en los estrados de éste H. Ayuntamiento de Morelia, Michoacán de Ocampo para los efectos legales a los que haya lugar.

Dado en las instalaciones del Palacio Municipal en la Ciudad de Morelia, Michoacán de Ocampo, a los 13 de marzo de 2023.

ATENTAMENTE.- COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, SEGURIDAD PÚBLICA, PROTECCIÓN CIVIL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ING. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR, PRESIDENTE MUNICIPAL Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN. SUSAN MELISSA VÁSQUEZ PÉREZ, SÍNDICA MUNICIPAL E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN, MINERVA BAUTISTA GÓMEZ, REGIDORA INTEGRANTE DE LA COMISIÓN. (SIGNADO)».

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 64 FRACCIÓN V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO Y 34 FRACCIÓN V DEL BANDO DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 15 (QUINCE) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023.

ATENTAMENTE.- C. ALFONSO JESÚS MARTÍNEZ ALCÁZAR.- PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA. (Firmado).