PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 SEGUNDA SECCIÓN Tel: 443-3-12-32-28

TOMO CLXXXVIII | Morelia, Mich., Miércoles 23 de Julio de 2025 | NÚM. 65

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
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares
Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:
$ 36.00 del día
$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JACONA, MICHOACÁN

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

SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No. 16
27 DE FEBRERO 2025

Sesión Ordinaria de Cabildo correspondiente al día 27 de febrero del año 2025. Siendo las 12:00 horas, en el salón de sesiones del edificio sede del H. Ayuntamiento de Jacona, Michoacán, bajo la Presidencia del C. Isidoro Mosqueda Estrada, Presidente Municipal, se reunieron los integrantes del H.Ayuntamiento, C. Eva María Pimentel Reyes, Síndica Municipal y los Regidores, C. Emmanuel Cortez Tamayo, C. María Barriga Navarro, C. Francisco Javier Ayala Flores, C. Gabriela Herrera Mariscal, C. Leonardo Paz Álvarez, C. Violeta Guadalupe Herrera Olivos, C. Marco Antonio Álvarez Cabrera, C. Lizbeth Paulina Espinoza Sandoval, C. Daniel Mena Vargas, C. Juan Manuel Campos Navarro, con la asistencia de la Lic. Laura Olivarez Pérez, Secretaria de Ayuntamiento, a efecto de celebrar Sesión Ordinaria de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- . . .
2.- . . .
3.- . . .
4.- . . .
5.- . . .
6.- . . .
7.- Asunto de los integrantes de la Comisión de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio Municipal en conjunto con la Comisión de Desarrollo Urbano y Obras Públicas relativo a la propuesta de Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán.
8.- . . .
9.- . . .

.....

.....
.....

7.- En cumplimiento del séptimo punto del orden del día, relativo a la propuesta de Acuerdo por el que se aprueva el Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán, el Presidente Municipal, C. Isidoro Mosqueda Estrada, otorgó el usó de la voz a la Síndica Municipal, Mtra Eva María Pimentel, quien explicó ampliamente todo el contenido del mismo, el cual ya habia sido análizado y discutido previamente en las mesas de trabajo que se llevaron a cabo con fecha 24 de febrero de este año. Una vez agotada su intervención, se llevó a cabo la votación , siendo aprobados por unanimidad los siguientes Acuerdos.

Primero.- Con fundamento en los artículos 40 inciso a) fracción XIV, 178, 180 y 182 de la Ley Organica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se aprueba el Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayunatmiento de Jacona, Michoacán, en los términos del documento que se suscribe y se anexa como parte integrante de la presente Acta.

Segundo.- De conformidad con lo establecido en el artículo 40 inciso c) fracción VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, comisionado a la Secretaría del Ayuntamiento para el cumplimiento de este Acuerdo.

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

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la Sesión Ordinaria de Cabildo, siendo las 13:20 trece horas con veinte minutos del día de su inicio, firmando los que en ella intervinieron para constancia legal.

C. Isidoro Mosqueda Estrada, Presidente Municipal; C. Eva María Pimentel Reyes, Síndica Municipal; C. Emmanuel Cortez Tamayo, Regidor; C. María Barriga Navarro, Regidora; C. Francisco Javier Ayala Flores, Regidor; C. Gabriela Herrera Mariscal, Regidora; C. Leonardo Paz Álvarez, Regidor; C. Violeta Guadalupe Herrera Olivos, Regidora; C. Marco Antonio Álvarez Cabrera, Regidor, C. Lizbeth Paulina Espinoza Sandoval, Regidora; C. Daniel Mena Vargas, Regidor; C. Juan Manuel Campos Navarro, Regidor; Lic. Laura Olivarez Pérez, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

REGLAMENTO DEL COMITE DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL AYUNTAMIENTO DE JACONA, MICHOACÁN

EL Ciudadano Isidoro Mosqueda Estrada, Presidente Municipal de Jacona, Michoacán, a todos los habitantes del Municipio hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que Presido, con fundamento en 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; 40 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, en Sesión Ordinaria de Cabildo número 16, celebrada el día 27 de febrero de 2025, aprobó el Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Jacona, Michoacán, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y de carácter obligatorio en el municipio, y tienen por objeto normar lo relativo a adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contrataciones de servicios que realice el Ayuntamiento.

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

I. **Comité:** El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenación, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios;

II. **Comisión de Licitación:** La integrada con las entidades o dependencias de la Administración Pública Municipal, responsables de un proceso de licitación, y en su caso, con las responsables de una requisición;

III. **Ley Federal de Adquisiciones:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

IV. **Ley Estatal de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;

V. **Ley Federal de Obras:** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;

VI. **Ley Estatal de Obras:** Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;

VII. **Ley Orgánica Municipal:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

VIII. **Reglamento de Patrimonio:** Reglamento de Patrimonio del Municipio de Jacona, Michoacán; y,

IX. **Requisición:** Documento por el cual una entidad o dependencia de la Administración Pública Municipal formaliza la solicitud para la adquisición, el arrendamiento

o la contratación de un determinado bien o servicio, señalando cantidades, unidad de medida y características de los bienes o servicios.

CAPÍTULO II
INTEGRACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 3. El Comité es un Órgano Colegiado, cuyo propósito fundamental es el de regular y vigilar los procedimientos establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones, y la Ley Estatal de Obras, con el objeto de garantizar el uso austero, honesto y eficiente de los recursos que destina el Ayuntamiento a la adquisición de los bienes muebles, arrendamientos y la contratación de servicios y obra pública, así como para promover la participación responsable de autoridades y ciudadanos en el manejo de los recursos públicos.

Artículo 4. El Comité se integra por las personas que ostentan los cargos siguientes:

I. La Presidenta o el Presidente Municipal, quien lo presidirá;

II. La Tesorera o el Tesorero Municipal;

III. La Directora o el Director de Compras y Adquisiciones;

IV. La Directora o el Director de Administración (Oficial Mayor);

V. La Directora o el Director de Obras Públicas; que fungirá como Secretaria o Secretario Técnico;

VI. La Directora o el Director de Planeación y Desarrollo Urbano Municipal;

VII. La Contralora o Contralor Municipal, que solo tendrá derecho a voz; y,

VIII. Vocales, que serán Regidores de este Ayuntamiento, uno de cada fracción de las distintas fuerzas políticas.

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

En caso de ausencia de la Presidenta o Presidente del Comité, esta o este podrá ser suplido por la Secretaria o Secretario Técnico, y en su ausencia los miembros presentes del Comité designarán a uno de sus integrantes para que presida la reunión. Los demás integrantes, no podrán nombrar suplentes.

Artículo 5. Además de las atribuciones que le confieren las Leyes Federales, Estatales y Municipales de la materia, al Comité le corresponde:

I. Vigilar el cumplimiento de la Legislación Federal, Estatal y Municipal en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de bienes muebles y obra pública;

II. Establecer los criterios para la calificación y evaluación de las propuestas y sobre la solvencia de proveedores de bienes, servicios y contratistas;

III. Sugerir mecanismos que permitan la coordinación y consulta con los sectores de la sociedad que lo ameriten, para las adquisiciones o realización de obra pública;

IV. Revisar los programas y presupuestos de obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes;

V. Vigilar que la contratación de obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios se realicen con base en el presupuesto autorizado, normas y tiempos establecidos;

VI. Vigilar que sean publicadas, en su caso, las convocatorias para los concursos de adquisiciones de bienes y la contratación de servicios y obra pública;

VII. Establecer mecanismos para dar seguimiento a la adjudicación de contratos y obra pública;

VIII. Emitir su opinión y autorizar, en su caso, la adquisición de bienes registrados con patentes y marcas, fabricación especial o sobre diseño;

IX. Emitir su opinión y autorizar, en su caso, la procedencia de operaciones realizadas bajo procedimientos de excepción al de licitación, ajustándose a las Leyes respectivas;

X. Dictar políticas y lineamientos en materia de procedimientos de licitación y de contratación, en el marco de las Leyes Federales y Estatales;

XI. Designar comisiones de licitación o mesas de trabajo, cuando lo estime necesarios;

XII. Proponer políticas sobre procedimientos internos relacionados con la obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios, respetando las disposiciones Federales y Estatales;

XIII. Analizar la información que le sea proporcionada como resultado de las diferentes etapas de la licitación y/o adjudicaciones realizadas, así como emitir el fallo correspondiente;

XIV. Opinar y proponer sobre el contenido de las bases de licitación de los procedimientos regulados por el presente Reglamento, cuidando que se encuentren debidamente fundamentadas en la Ley de la materia;

XV. Verificar el cumplimiento de los contratos derivados de los procedimientos autorizados por este órgano, emitiendo su opinión con respecto a modificación de términos u otras condiciones establecidas;

XVI. Crear los Subcomités que estime necesarios, estableciendo su funcionamiento y las atribuciones que se les deleguen para el cumplimiento de sus objetivos; y,

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

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

I. Representar al Comité y presidir las sesiones;

II. Coordinar las sesiones y someter a consideración del Comité los asuntos de estas, participando en ellas con voz y voto;

III. Convocar a sesiones por conducto de la Secretaria o Secretario Técnico;

IV. Solicitar la presencia de personal técnico o de la o el titular de la entidad o dependencia solicitante, cuando el tipo de adquisición, servicio o contratación de obra pública así lo requiera;

V. Autorizar con su firma, las actas correspondientes; y,

VI. Ejercer las demás atribuciones que le confiera el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

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

I. Convocar a los miembros del Comité y a los asesores invitados a solicitud de la Presidenta o Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como elaborar y distribuir el documento que contenga el orden del día;

II. Participar con voz y voto y levantar el acta respectiva;

III. Llevar un archivo relacionado de las operaciones que autorice el Comité;

IV. Informar a los integrantes del Comité que lo requieran, sobre los resultados de los procesos de licitación; y,

V. Las demás atribuciones que expresamente le asigne el Comité y el presente Reglamento.

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

I. Asistir a las sesiones;

II. Sugerir a la Presidenta o Presidente del Comité, los asuntos que deban tratarse en las sesiones;

III. Intervenir en las discusiones y emitir su voto, salvo las excepciones que establecen en este Reglamento;

IV. Proponer políticas internas, bases y lineamientos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenación, arrendamientos y contrataciones de servicios, en el marco de la Legislación Federal y Estatal;

V. Vigilar que a quienes se adjudiquen los contratos, garanticen el cumplimiento de estos a satisfacción del Comité;

VI. Vigilar que la Tesorera o el Tesorero Municipal firme las convocatorias públicas, las invitaciones para licitaciones simplificadas, las bases de licitaciones y los contratos correspondientes, juntamente con la Directora o el Director de Obras Públicas y/o la Directora o el Director de Compras y Adquisiciones, según la naturaleza de la operación;

Tratándose de contratos, deberán de firmar además de los servidores públicos antes mencionados la Síndica o el Síndico municipal, en su carácter de representante legal del mismo; y,

VII. Las demás atribuciones que expresamente les asigne el Comité y el presente Reglamento.

Artículo 9. El Comité celebrará las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sea convocada o convocado por la Presidenta o el Presidente del Comité, a través de la Secretaria o Secretario Técnico.

La convocatoria se hará por escrito y se entregará a sus integrantes con al menos veinticuatro horas de anticipación para las ordinarias y doce horas para las extraordinarias, debiendo contener el orden del día.

Artículo 10. Se considerará que hay quórum, cuando estén presentes la mayoría de sus integrantes. En caso de que no pudiere llevarse a cabo la sesión ordinaria por falta de quórum, la Presidenta o el Presidente citará a una extraordinaria en la fecha más próxima posible, la que se llevará a efecto con las y los miembros presentes.

Artículo 11. Verificado el quórum por la Secretaria o el Secretario Técnico, se procederá, según el orden del día, al desahogo de los asuntos contenidos en el mismo. En el orden del día de las sesiones ordinarias, deberá considerarse el punto relativo a los asuntos generales.

Artículo 12. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las y los miembros presentes. Deberá fundamentarse el sentido de la opinión en criterios establecidos por la normatividad de la materia. En los casos en que no exista objeción por parte de alguno de los presentes, se entenderá como unanimidad de criterios.

Artículo 13. De cada sesión deberá levantarse un acta que contendrá una relación sucinta de los asuntos tratados, la cual deberá ser firmada por todos los presentes. Las actas o documentos emanados del Comité no podrán ser firmados en ningún caso por ausencia.

Artículo 14. La documentación correspondiente a las sesiones quedará en poder de la Secretaria o el Secretario Técnico del Comité, quien integrará en un solo expediente todos los documentos emitidos en las diferentes etapas del procedimiento de licitación y/ o adjudicación. En los asuntos relativos a la contratación de obra pública, la Dirección de obras y servicios públicos será el responsable de elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de licitación e integrará y resguardará los expedientes correspondientes de cada etapa del procedimiento.

En los asuntos relativos a la contratación de adquisiciones de bienes muebles o inmuebles, la Dirección de Compras y Adquisiciones, será la responsable de elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de licitación e integrará y resguardará los expedientes correspondientes de cada etapa del procedimiento, entregando copia de estos a la Secretaría Técnica para la integración del expediente correspondiente.

Artículo 15. Las y los integrantes del Comité se abstendrán de intervenir en las sesiones donde se traten asuntos en los que se tenga interés personal, familiar, de negocios y, en general, cuando se analice cualquier asunto del que pudiera beneficiarse directa o indirectamente. Asimismo, guardarán discreción y diligencia profesional sobre la información vertida y no podrán utilizarla en beneficio propio o ajeno, aun después de que concluya su participación en el Comité.

Artículo 16. La Secretaria o el Secretario Técnico del Comité notificará a las y los integrantes de este, sobre el verificativo de actos de apertura, de proposiciones técnicas y económicas, así como de juntas de aclaraciones que se realicen sobre las licitaciones convocadas, con el fin de que puedan estar presentes. Tratándose de actos relacionados con la ejecución de obras públicas, la Dirección de obras deberá comunicar a los integrantes del Comité sobre el desarrollo de los actos de licitación correspondientes.

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

Artículo 17. Para la realización de los actos de recepción y apertura de propuestas económicas, será indispensable la presencia de la mitad más uno de las y los integrantes del Comité.

Artículo 18. De conformidad con la Ley Estatal de Adquisiciones, se establecen como comisiones de licitación a la Directora o el Director de Obras y Servicios Públicos y a la Directora o el Director de Compras y Adquisiciones, instancias que darán seguimiento a los procedimientos, según la naturaleza de estos, debiendo comunicar al Comité en sesión, sobre las observaciones que estimen pertinentes. El Comité o las comisiones de licitación, podrán invitar en cualquier tiempo a las o los titulares de las entidades o dependencias solicitantes de los bienes relativos a una licitación para conformar dicha comisión. Será obligatoria la participación de las entidades o dependencias antes mencionadas, las cuales serán responsables de emitir un dictamen técnico sobre las proposiciones que sean recibidas, a fin de someterse al Comité en su próxima sesión. Las o los titulares de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal tienen la obligación de coadyuvar al mejor desarrollo de los procesos aquí señalados, debiendo en su caso hacer llegar al Comité oportunamente cualquier observación que estimen necesaria, en relación con sus respectivas requisiciones que sirvan de base a un proceso de licitación.

Artículo 19. El Comité actuará con base en las requisiciones institucionales que formalicen las o los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública Municipal, sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que les corresponden, por lo que están obligadas a revisar y verificar que toda requisición de bienes o servicios que formulen se encuentre justificada y debidamente aprobada en el presupuesto de egresos o programa de inversión correspondiente.

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

Artículo 20. Para el ejercicio del gasto público en relación con las operaciones reguladas por este reglamento, el Ayuntamiento formalizará sus compromisos mediante la formulación de pedidos o la celebración de contratos, que tendrán el carácter de documentos justificativos y comprobatorios.

Artículo 21. El Ayuntamiento, bajo la vigilancia y supervisión del Comité, efectuará las operaciones en materia de este Reglamento conforme a alguno de los procedimientos siguientes:

I. Por Contrato:

   a) Licitación pública;
   b) Invitación Restringida, mediante invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas; y,
   c) Adjudicación directa.

II. Por administración directa.

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

Artículo 22. Las y los titulares de las entidades y dependencias de la Administración Pública Municipal, serán responsables de los datos que contengan las requisiciones por medio de las cuales se solicite la adquisición, el arrendamiento o la contratación de servicios y la ejecución de obra pública.

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

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

Artículo 23. La convocatoria referente a una licitación pública deberá realizarse en los estrados de la Presidencia Municipal, en la página oficial del Ayuntamiento y en un periódico de circulación Local, Regional o Nacional.

Artículo 24. El procedimiento de licitación pública se realizará conforme a las siguientes etapas:

I. Publicación de la convocatoria;

II. Venta de bases;

III. Junta de aclaraciones;

IV. Acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas;

V. Análisis de propuestas y emisión del dictamen técnico económico y fallo por parte del Comité;

VI. Notificación del fallo; y,

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

Artículo 25. El procedimiento de Invitación Restringida, mediante invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas se realizará conforme a las siguientes etapas:

I. Entrega de invitación y anexos respectivos a cuando menos tres proveedores;

II. Acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas;

III. Análisis de las propuestas y emisión del dictamen técnico económico o fallo por parte del Comité;

IV. Notificación de fallo; y,

V. Suscripción del pedido o contrato, en su caso. Las etapas anteriormente mencionadas se sujetarán a los plazos establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones. El Comité podrá ampliar o reducir los plazos señalados, cuando se considere estrictamente necesario.

Artículo 26. El Ayuntamiento podrá realizar obras publicas por administración directa ajustándose a lo dispuesto por la Ley de Obra Pública y su Reglamento.

Previamente a la realización de los trabajos por administración directa, el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos emitirá el Acuerdo para la ejecución de obras por administración directa previsto en el párrafo tercero del artículo 24 de la Ley de Obra Pública, que deberá contener como mínimo la mención de los datos relativos a:

I. La descripción general de la obra, las fechas de inicio y terminación de los trabajos;

II. La autorización de la inversión respectiva, el importe total de la obra y monto a disponer para la ejecución correspondiente;

III. Plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, indicando la fecha de inicio y conclusión de estos;

IV. Identificación de las áreas y servidores públicos responsables de la autorización y ejecución de los trabajos:

V. Dictamen mediante el cual se evaluó la Dependencia, Entidad, Ayuntamiento y Entidad Paramunicipal, respecto de su capacidad técnica, y equipo de construcción;

VI. Los proyectos de ingeniería, arquitectura y otros requeridos;

VII. Las normas de calidad y especificaciones de construcción;

VIII. Los programas de ejecución de los trabajos y suministro y utilización de los insumos;

IX. Lugar y fecha de su firma; y,

X. Nombre y firma del servidor público que emite el Acuerdo.

El Ayuntamientos o Entidades Paramunicipales informarán al Comité y a la Auditoría Superior de Michoacán de las obras que ejecuten por administración directa.

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

I. Recepción de los sobres cerrados que contengan las proposiciones técnicas y económicas, y apertura de los relativos a las proposiciones técnicas; y,

II. Apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas de los proveedores que hayan cumplido con la entrega de los requisitos y documentos solicitados en las bases correspondientes, así como con los requisitos estipulados en las propias bases durante la primera etapa antes mencionada.

La recepción de sobres podrá realizarse en las fechas y horarios que se indiquen en la invitación correspondiente, por cualquiera de los medios establecidos en la Ley Estatal de Adquisiciones, y en la Ley de Obra Pública del Estado. La Comisión de Licitación o las y los servidores públicos representantes del Comité que se encuentran presentes, podrán solicitar un receso durante el acto, el cual podrá realizarse una vez llevada a cabo la apertura de todos los sobres de las proposiciones técnicas y antes de comenzar la apertura de las proposiciones económicas.

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

Artículo 28. Concluido el acto de recepción y apertura de proposiciones técnicas y económicas, la Comisión de Licitación procederá a la elaboración de los cuadros comparativos de las propuestas aceptadas.

En caso de estimarse necesario, las proposiciones serán puestas a disposición de la entidad o dependencia solicitante del objeto de la licitación, con el fin de que emitan un dictamen u opinión técnica

económica, así como para que comuniquen las observaciones que estimen necesarias.

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

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

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

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

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

Este documento podrá considerarse como dictamen técnico económico o fallo.

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

Cuando se notifique el fallo a algún licitante que no haya resultado adjudicado, deberá indicarse el nombre del proveedor o contratista que hayan obtenido la resolución favorable.

Artículo 32. Las adjudicaciones directas deberán realizarse con los proveedores o contratistas en el Padrón de Proveedores o Padrón de Contratistas registrados en el municipio.

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

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

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

CAPÍTULO IV
FORMALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES

Artículo 34. Las operaciones reguladas por el presente Reglamento se formalizarán en los términos que establecen la Ley Estatal de Adquisiciones, la Ley de Obra Pública del Estado y el Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

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

CAPÍTULO V
PADRÓN DE PROVEEDORES, PRESTADORES DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS

Artículo 36. La Directora o el Director de compras y adquisiciones, y la Directora o el Director de Obras y Servicios Públicos, según corresponda, integrarán y mantendrán actualizados el Padrón de Proveedores y el Padrón de Contratistas, respectivamente, con el fin de garantizar que las adquisiciones de bienes y prestación de servicios, así como la contratación de obras públicas y sus servicios se realicen de manera eficiente y transparente. Las personas inscritas en estos padrones deberán comunicar a la Dirección de Compras y Adquisiciones y/o a la Dirección de Obras y Servicios Públicos, según sea el caso, las modificaciones relativas a su capacidad técnica, económica, actividad o giro.

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

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

La Directora o el Director de compras y adquisiciones y la Directora o el Director de Obras y Servicios Públicos, según corresponda, integrarán los padrones y otorgará el registro de proveedor y/o contratista en el padrón respectivo en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

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

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

Las personas que deseen participar en licitaciones públicas, cuya solicitud de inscripción a los padrones hubiere sido presentada dentro del plazo de 15 días hábiles anteriores a la publicación de la licitación y no se les hubiere resuelto sobre su inclusión en los mismos, podrán participar en la licitación si presentan una declaración por escrito en la cual especifiquen que su registro se encuentra en trámite y le anexan los documentos con los sellos de recibido que acreditan la fecha de presentación de la solicitud ante la Dirección de compras y adquisiciones y/o la Dirección de Obras y Servicios Públicos.

Artículo 40. La Directora o el Director de compras y adquisiciones y/o la Directora o el Director de Obras y Servicios Públicos, está facultado para suspender el registro del proveedor, prestador de servicios, arrendador y contratista, hasta por el término de doce meses cuando:

I. Incumpla con la entrega de los bienes o las obras, con la prestación de los servicios en las condiciones pactadas;

II. Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Dirección de compras y adquisiciones y/o la Dirección de Obras y Servicios Públicos o la autoridad Municipal competente, ejerzan sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y,

III. Se niegue a sustituir las mercancías o prestar los servicios que no reúnan los requisitos estipulados en el pedido o contrato respectivo.

Cuando cumpla con lo que establezca el pedido y/o contrato en términos satisfactorios para el Ayuntamiento, La Dirección de compras y adquisiciones y/o la Dirección de Obras y Servicios Públicos, dispondrá lo conducente a efecto de que el registro del interesado vuelva a surtir todos sus efectos legales.

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

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

Artículo 43. La Directora o el Director de compras y adquisiciones y/o la Directora o el Director de Obras y Servicios Públicos, cancelará el registro de algún proveedor, prestador de servicios o contratista cuando:

I. La información proporcionada para la inscripción fuera falsa, o haya actuado con dolo o mala fe en alguna licitación para la adjudicación del pedido o contrato, en su celebración o en su cumplimiento;

II. Incumpla en los términos con algún pedido o contrato por causas imputables a él y perjudique con ello los intereses del Ayuntamiento;

III. Incurra en actos, prácticas u omisiones que lesionen el interés general o los de la economía Municipal;

IV. Se declare en quiebra;

V. Haya aceptado o firmado pedidos o contratos que contravengan lo establecido por el presente Reglamento, por causas que le sean imputables;

VI. Se declare incapacitado legalmente para celebrar actos o contratos regulados por el presente ordenamiento; y,

VII. Deje de reunir los requisitos necesarios para estar inscrito en el padrón.

CAPÍTULO VI
ALMACENES Y CONTROL DE INVENTARIOS

Artículo 44. La función de almacenar y suministrar los bienes que se adquieran conforme a este Reglamento corresponderá a la Directora o el Director de Compras y Adquisiciones y/o la Directora o el Director de Obras y Servicios Públicos, respectivamente.

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

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

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

Las y los titulares de las dependencias serán responsables del uso y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos puestos a su servicio, teniendo la obligación de firmar el resguardo correspondiente. Estos bienes no podrán destinarse a uso no oficial.

Artículo 48. Cuando en los bienes muebles se presenten casos de daño, extravío o robo, las y los titulares de las entidades y dependencias usuarias deberán levantar un acta circunstanciada e informarán inmediatamente a la Síndica o el Síndico del Ayuntamiento, a la Contraloría Municipal y a la Tesorería Municipal, con el fin de proceder a la investigación correspondiente y, en su caso, a la formulación de la denuncia penal. Cuando por

negligencia de las o los titulares de las entidades y dependencias o del servidor público bajo cuyo cuidado se encuentre el bien mueble dañado, extraviado o robado, se omitiera levantar el acta respectiva, se procederá a fincar responsabilidades, en un plazo no mayor de treinta días después de conocerse la omisión.

CAPÍTULO VII
VIGILANCIA

Artículo 49. La vigilancia en la aplicación del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento, por conducto de la Contraloría Municipal.

La Contraloría, en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar en cualquier tiempo que las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios y obras públicas se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

La Contraloría podrá realizar las visitas y verificaciones que estime pertinentes; igualmente podrá solicitar a los servidores públicos y a los proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y contratistas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Artículo 50. Para la aplicación de las sanciones a los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes, la Contraloría aplicará el procedimiento señalado en la Ley Estatal de Adquisiciones y Ley de Obra Pública del Estado.

CAPÍTULO VIII
INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 51. De conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, y la Ley Estatal de Obras, las operaciones realizadas fuera de los procedimientos previstos por el presente Reglamento serán nulas de pleno derecho y harán incurrir en responsabilidad a quien las autorice o lleve a cabo. También incurrirá en responsabilidad quien autorice o efectúe operaciones parciales con el fin de no celebrar una licitación pública.

Artículo 52. Los proveedores, prestadores de servicios, contratistas y licitantes, se conducirán con la buena fe y la prudencia debida. Se considerarán infracciones por parte de éstos, las establecidas en la Ley Estatal de Adquisiciones, y Ley Estatal de Obra Pública.

Artículo 53. Las y los servidores públicos y demás empleados que por responsabilidad o falta en el desempeño de sus actividades infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

Artículo 54. A los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes que incurran en infracciones al presente Reglamento, se les aplicarán las sanciones siguientes:

I. Multa de dos a cinco mil UMAS vigente en la fecha en que se cometa la infracción; y,

II. Prohibición para participar en los procesos de licitación durante tres años.

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

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

Artículo 55. El proveedor, prestador de servicios, contratista o licitante que, en forma reiterada, infrinja las disposiciones de este Reglamento, podrá ser sancionado, además, con la suspensión o cancelación de su registro en el padrón, sin perjuicio de aplicarle las penas convencionales que se establezcan en los contratos, así como lo dispuesto por la Legislación Civil en el Estado y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 56. En el caso de incumplimiento por parte de los proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes de los contratos celebrados con el Ayuntamiento, éste podrá ejercer la rescisión administrativa prevista en los mismos, agotando el procedimiento señalado en la Ley Estatal de Adquisiciones o en la Ley de Obra Pública del Estado o bien, demandar su cumplimiento.

CAPÍTULO IX
RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 57. Los actos o resoluciones definitivos que emita el Comité o las autoridades Municipales con motivo de la aplicación del presente Reglamento podrán ser impugnados administrativamente, mediante el recurso de inconformidad establecido en el Bando de Gobierno Municipal, con las modificaciones siguientes:

I. La Contraloría Municipal será la competente para conocer de este medio de impugnación;

II. La Directora o el Director de Compras y Adquisiciones y/ o la Directora o el Director de Obras y Servicios Públicos, respectivamente, rendirá a la Contraloría Municipal un informe sobre el acto o resolución impugnado, en un plazo de tres días; y,

III. La Contraloría resolverá en un término de cinco días hábiles siguientes a la fecha de interposición del recurso.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios o arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, menores a $349,999.99 (Trescientos cuarenta y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 99/100 M.N.) más IVA, no ocuparán de la aprobación del Comité.

TERCERO. - Lo no previsto en el presente Reglamento será

resuelto por el Comité, con apego a la Legislación y Reglamentación de la materia vigente para el Estado de Michoacán de Ocampo.

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

QUINTO. - Se abroga el Reglamento Interno del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Jacona, Michoacán, publicado en el TOMO CXLIX, NUM 70 el lunes 9 de Agosto del 2010 en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo y sus posteriores modificaciones.

C. Isidoro Mosqueda Estrada, Presidente Municipal; C. Eva María Pimentel Reyes, Síndica Municipal; C. Emmanuel Cortez Tamayo, Regidor; C. María Barriga Navarro, Regidora; C. Francisco Javier Ayala Flores, Regidor; C. Gabriela Herrera Mariscal, Regidora; C. Leonardo Paz Álvarez, Regidor; C. Violeta Guadalupe Herrera Olivos, Regidora; C. Marco Antonio Álvarez Cabrera, Regidor; C. Lizbeth Paulina Espinoza Sandoval, Regidora; C. Daniel Mena Vargas, Regidor; C. Juan Manuel Campos Navarro, Regidor; Lic. Laura Olivarez Pérez, Secretaria del H. Ayuntamiento.(Firmado).

DATOS DEL FIRMANTE

RFC: GAEJ981223G66

Nombre: JOCELYNE SHECCID GALINZOGA ELVIRA

No. Certificado: 00001000000702592604

CN:AC DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Folio: 1b0bf678-96fb-5bbe-aed8-d4154075c613

Correo electrónico: jgalinzogae@hotmail.com

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

H5KKac+mEDnJlZYOFY53ThkGB9swKYeDzYTFFkHvUDfzQjSxqPMxJDthCqFKhlKxkG/7Bl4tcpnEnM4kwdimYHLk+EdcVLIMt+2EnQlezWON5lxrVw+QphFwPr8Ek//ilhCYyRJKeg4xgYMORLAbOpEtyjjs77YcJlxXpMACw3xWU/LucHuW4dyULwIL0NCsEV6CD2MDDubxdUUuqRdRucEHcHpqPgGXjGv8LGDp3Sbq/EUp1jeMepgM4Rah/A8BnAY7PlvGmdeTQbmawZKon3VtbzTTfReyx7vUmGPNyfHPruIvA4g0Q2N/7FQgPdSVVirq3+CXQCKm4LXUrxRhtw==

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha del presente, de conformidad con los artículos 18 de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo; 38 fracción IX y 39 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; 3°, 8 y 9 de la Ley de Firma Electrónica Avanzada; 1° y 2° fracción I, 4°, 5°, 8°, 14 fracción I, 15 fracciones I, II, III, XIII, XV, 22,25,26, 33 fracción III, 34, 37 y 38 de la Ley de Firma Electrónica Certificada del Estado de Michoacán de Ocampo; 1°, 4°, 11 y 16 del Reglamento de la Ley de firma Electrónica Certificada del Estado de Michoacán de Ocampo, todas y cada una de las legislaciones vigentes hasta la fecha. El formato PDF tiene una cantidad de 11 páginas incluyendo ésta y se firma con fecha 26-08-2025, a las 09:01:58 hrs.

El presente documento electrónico ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada por el servidor público competente, amparada por un certificado digital vigente a la fecha de su elaboración, y es válido de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 7° y 9° fracción I de la Ley de Firma Electrónica Avanzada y Artículo 12 de su Reglamento. El presente documento electrónico, su integridad y autoría, se podrá comprobar en https://tallerelectronico.michoacan.gob.mx/documento?id=TUd3Y3VJL2RsYlQwRzhlStaVxTThqZz09.