



P E R I O D I C O O F I C I A L
DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE MICHOACAN DE OCAMPO

FUNDADO EN 1867

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

Director: Arturo Hernández Tovar

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

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

TOMO CXXXIII

Morelia, Mich., Jueves 11 de Marzo del 2004

NUM. 9

INDICE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE URUAPAN, MICH.

Reglamento para la Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Uruapan, Mich.....	1
Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio Fiscal 2004.....	19

ELC. LIC. PEDRO VELAZQUEZ BELTRAN,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE URUAPAN,
MICHOACAN, QUE SUSCRIBE, HACE CONSTAR Y

CERTIFICA:

Que en Sesión de Cabildo Ordinaria, de fecha 30 de enero del año 2004, durante el desarrollo del Punto Octavo, se acordó por mayoría, con el voto en contra de los CC. Regidores C.P. Felipe Flores Medina, Ing. Juan Manuel Mata Rocha y Rodrigo Martínez Gómez Tagle, la aprobación del Reglamento para la Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles para el Municipio de Uruapan, Michoacán. -----

----- Se expide la presente para los usos legales correspondientes en la ciudad de Uruapan, Mich., a los 9 días del mes de febrero del año 2004 dos mil cuatro.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. PEDRO VELÁZQUEZ BELTRÁN
(Firmado)

C. JESUS MARIA DODDOLI MURGUIA, Presidente Constitucional del Municipio de Uruapan, del Estado de Michoacán de Ocampo, en uso de las facultades que me confieren los artículos 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y 49 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, a todos los habitantes del municipio hago saber: Que el H. Ayuntamiento de Uruapan, en cumplimiento a lo dispuesto por 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, y 32 inciso a) fracción XIII y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán, ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA INTEGRACION
Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE OBRA
PUBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION
DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES
PARA EL MUNICIPIO DE URUAPAN, MICHOACAN**

TITULO I

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público e interés social y se expiden de conformidad a lo dispuesto por los artículos 115, fracción II, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán, 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y tendrán vigencia dentro del Municipio de Uruapan, Michoacán.

ARTICULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular en el Municipio de Uruapan, el procedimiento interno del H. Ayuntamiento de Uruapan, Michoacán, derivado de todas las acciones relacionadas con la planeación, programación, presupuestación, licitación, adjudicación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de la Obra Pública Municipal, así como las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles que requiera el Municipio de Uruapan.

ARTICULO 3.- La aplicación del presente Reglamento compete al H. Ayuntamiento de Uruapan, quien para tal efecto se auxiliará del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Uruapan.

ARTICULO 4.- Para efectos de este Reglamento se considera como:

1.- Obra Pública Municipal:

- I.** Todo el trabajo que tenga por objeto la construcción, conservación, instalación, remodelación, reparación, mantenimiento, demolición o modificación de bienes inmuebles que por su naturaleza o disposición de la Ley Orgánica Municipal del Estado estén destinados a un servicio público o al uso común así como los bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a dichos inmuebles, necesarios para la realización de las referidas obras;
- II.** Los servicios relacionados con la obra pública, incluidos los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar, proyectar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; los relativos a las investigaciones, asesorías, consultorías especializadas, la dirección o supervisión de la ejecución de las obras las que tengan por objeto la conservación y preservación del entorno ecológico así como los que tiendan a

mejorar los recursos agropecuarios del Municipio; y,

- III.** Los proyectos integrales o llave en mano, así como los trabajos de exploración, localización, perforación, extracción y aquellos similares que tengan por objeto la explotación y desarrollo de los recursos naturales que se encuentren en el suelo o en el subsuelo, previa autorización del Gobierno Federal.

2.- Adquisiciones.- A todos aquellos actos traslativos del dominio de bienes muebles y/o inmuebles que realicen personas físicas o morales, particulares o de carácter público, bajo cualquier título, a favor del H. Ayuntamiento de Uruapan.

3.- Enajenaciones.- A todos aquellos actos traslativos del dominio que realice el H. Ayuntamiento de Uruapan, sobre bienes muebles y/o inmuebles, previo acuerdo de Cabildo y/o procedimiento de desincorporación, de conformidad a las formalidades establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables en lo conducente, en favor de personas físicas o morales, particulares o de carácter público, bajo cualquier título.

4.- Arrendamientos.- Todos aquellos actos tendientes a transferir el usufructo de bienes muebles y/o inmuebles, a cambio del pago de alguna prestación en especie o en numerario.

5.- Contratación de Servicios.- A los actos tendientes a obtener de personas físicas o morales la prestación de un trabajo o actividad que requiera de la aplicación de conocimientos técnicos, científicos y/o en algún arte u oficio a favor del H. Ayuntamiento de Uruapan para la eficiente Administración Pública Municipal o para la prestación de algún servicio público.

6.- Comité.- El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Uruapan.

7.- Bando de Gobierno.- Bando de Gobierno del Municipio de Uruapan, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán el día 27 de Marzo del 2003.

8.- Municipio.- El Municipio de Uruapan, Michoacán.

9.- Ayuntamiento.- El Ayuntamiento de Uruapan, Michoacán.

10.- El Presidente.- El Presidente Municipal de Uruapan, Michoacán.

11.- El Tesorero.- El Tesorero Municipal de Uruapan, Michoacán.

12.- El Oficial Mayor.- El Oficial Mayor de la Administración Pública Municipal de Uruapan, Michoacán.

13.- El Director de Adquisiciones y Arrendamientos.- El Titular del Área de la Administración Pública Municipal de Uruapan, Michoacán denominada Dirección de Adquisiciones y Arrendamientos.

ARTICULO 5.- El gasto para la obra pública municipal y para las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, se sujetará a lo que establezca el Presupuesto de Egresos del Gobierno Municipal de conformidad al Plan de Desarrollo Municipal, al Programa Operativo Anual o al acuerdo del Ayuntamiento correspondiente, buscando siempre el propiciar las mejores condiciones o posturas en cuanto a precio, calidad, oportunidad, transparencia, eficiencia, racionalización, austeridad y disciplina en el gasto público.

ARTICULO 6.- Las obras públicas, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con cargo total o parcial a fondos aportados por la Federación se regirán según lo que dispongan los correspondientes convenios que se celebren así como la legislación que se aplique en lo conducente. Las obras públicas, las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con cargo total o parcial a fondos aportados por el Gobierno del Estado de Michoacán se regirán según lo que dispongan los correspondientes convenios que se celebren así como por lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas del Estado, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado y demás legislación que se aplique en lo conducente. Las obras que ejecute el Ayuntamiento y las entidades paramunicipales, financiadas con recursos derivados de la obtención de créditos provenientes de instituciones bancarias, organismos nacionales, fondos de fomento económico, fideicomisos, o bien de empresas constructoras legalmente constituidas en el país y en general de cualquier persona física o moral de nacionalidad mexicana, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios así como la Ley de Deuda Pública del Estado y el presente Reglamento.

ARTICULO 7.- Cuando por las condiciones especiales de

la obra, se requiera la intervención de dos o más dependencias o entidades paramunicipales, quedará a cargo de cada una de ellas la responsabilidad sobre la ejecución de la parte de la obra que le corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad que en razón de sus atribuciones, tenga la encargada de la planeación y programación del conjunto. Previamente a la ejecución de las obras a que se refiere este artículo, se celebrarán convenios en los que se especifiquen los términos para la coordinación de las acciones entre las dependencias y entidades paramunicipales que intervengan de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

TITULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACION, DE LAS FACULTADES
Y DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE OBRA
PUBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE
SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E
INMUEBLES DEL MUNICIPIO
DE URUAPAN,

CAPITULO PRIMERO DE LA INTEGRACION

ARTICULO 8.- El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Uruapan, estará integrado de la siguiente manera:

- I.** El Presidente Municipal;
- II.** El Síndico Municipal;
- III.** Un Regidor de cada una de las distintas fuerzas políticas que integran el Ayuntamiento, previendo que dentro de estos miembros, siempre esté integrado el Regidor designado a la Comisión de Urbanismo y Obras Públicas y Planeación Programación y Desarrollo;
- IV.** El Director de Obras Públicas Municipales;
- V.** El Contralor Municipal;
- VI.** El Oficial Mayor;
- VII.** El Tesorero;
- VIII.** El Director de Adquisiciones y Arrendamientos; y,
- IX.** El Director de Desarrollo Agropecuario.

ARTICULO 9.- El Comité se integrará durante los primeros treinta días de instalado el H. Ayuntamiento y sesionará a más tardar dentro de la segunda quincena del mes de febrero del primer año del ejercicio del Gobierno Municipal correspondiente.

ARTICULO 10.- Una vez integrado el Comité y hasta en tanto no sea elaborado y aprobado por parte del H. Ayuntamiento, el Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Operativo Anual, se planeará y ejercerá el gasto para la obra pública municipal y para las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, en aquellas áreas prioritarias para el buen desempeño de la Administración Pública Municipal, para la atención y prestación de los servicios públicos y de las necesidades más apremiantes de la población del Municipio.

CAPITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 11.- El Comité sesionará cuando menos una vez cada tres meses, y será presidido por el Presidente Municipal el cual podrá ser auxiliado y en los casos de ausencia representado por el Funcionario Público Municipal que designe para tal efecto, todos los integrantes tendrán VOZ Y VOTO y sus acuerdos se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

ARTICULO 12.- Para que el Comité actúe válidamente, es precisa la presencia de la mayoría de sus integrantes, requiriéndose necesariamente la presencia del Presidente Municipal, o de su representante para los casos de ausencia justificada.

ARTÍCULO 13.- Las sesiones del Comité podrán ser:

- I. Sesiones ordinarias, serán aquellas que se realicen de manera trimestral el día que para tal efecto establezca el Ayuntamiento en la Sesión de Cabildo en la cual se nombren a los Regidores que integrarán el Comité; y,
- II. Sesiones extraordinarias, aquellas que se realicen en fecha diversa a la señalada en la fracción anterior. Las sesiones ordinarias serán convocadas con una antelación de 48 horas previas a su realización, a través de citatorio que habrá de ser notificado en las Oficinas del Funcionario Público Municipal, el cual habrá de comprender la fecha y lugar para su realización así como el orden del día. Dicho citatorio

será emitido por el Contralor Municipal. Las Sesiones Extraordinarias serán convocadas con una antelación de 24 horas a través de Convocatoria que emita el Presidente a través del Contralor Municipal, mismo que habrá de ser notificado en el domicilio de los integrantes del Comité, en dicha Convocatoria habrá de contenerse el orden del día, lugar y fecha de realización. Las Sesiones Extraordinarias serán convocadas por mandato del Presidente Municipal o a solicitud de la mayoría simple de los integrantes de la Comisión.

ARTICULO 14.- En los casos de que habiendo sido legal y debidamente notificada la Convocatoria o el Citatorio correspondiente y no se reúna el quórum legal necesario, procederá el Contralor Municipal a realizar la correspondiente certificación y emitirá de nueva cuenta el segundo Citatorio o Convocatoria según corresponda, para la realización de la sesión, la cual habrá de tener verificativo dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de la sesión que se declare desierta, dando cuenta de manera inmediata al Presidente Municipal para los efectos de aplicar las sanciones correspondientes a los miembros del Comité que sin causa justificada no hayan asistido a la sesión. Se considera como causa justificada para no asistir a las Sesiones del Comité todas aquellas consideradas como riesgos profesionales y enfermedades no profesionales en los términos de la Legislación Laboral aplicable a los trabajadores del Estado de Michoacán y sus Municipios o por haber desempeñado alguna comisión por mandato de Ley o de autoridad competente.

ARTICULO 15.- La sesión se realizará en el lugar, día y hora que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta por el Contralor Municipal, a la que se le agregarán los documentos, expedientes técnicos y dictámenes relacionados con las decisiones que se tomen en la sesión. Debiendo de ser firmada por los integrantes de la Comisión que en ella hayan participado. Las sesiones darán inicio pasándose lista de los presentes, tratándose de sesiones ordinarias y una vez reunido el quórum legal se procederá a dar lectura al Acta de Acuerdos anterior sometiéndose a la aprobación del propio Comité pudiendo hacerse cualquier observación por parte de los miembros del Comité relacionado con la redacción del Acta, hecho lo anterior se concederá a los asistentes el uso de la voz para los efectos de someter a la aprobación del Comité la inclusión de asuntos no contemplados en el orden del día pero que por su trascendencia o importancia deban de ser tratados, los cuales se desahogarán como asuntos generales y acto continuo se procederá a desahogar los puntos referidos en el orden del día. En las sesiones extraordinarias, una vez

comprobado el correspondiente quórum se procederá a desahogar única y exclusivamente el punto o asunto motivo de la sesión y por ningún motivo se podrá discutir y aprobar asunto diverso.

CAPITULO TERCERO

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COMITE DE OBRA PUBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTICULO 16.- Son facultades y atribuciones del Comité:

- I** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II** Fijar las normas y bases conforme a las cuales se deberá conducir la Administración Pública Municipal y las dependencias paramunicipales, para la licitación y adjudicación de obra pública municipal;
- III** Establecer las bases y normas generales para la celebración de concursos y licitaciones a efecto de adquirir mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles y las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles;
- IV** Dictaminar sobre la procedencia de celebrar licitaciones públicas, así como revisar los Acuerdos Administrativos emitidos por el Presidente en los casos en que no se celebren, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el presente Reglamento y la Legislación aplicable;
- V** Revisar los sistemas de adjudicación y licitación de obra pública municipal así como de adquisición y enajenación para establecer las medidas pertinentes para mejorarlos;
- VI** Integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Uruapan;
- VII** Integrar los correspondientes expedientes técnicos y emitir los dictámenes a que haya lugar;
- VIII** Llevar a cabo los procesos de Licitación Pública en materia de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, en los términos aprobados por el

Ayuntamiento;

- IX** Resolver en base al análisis comparativo de las propuestas técnicas y económicas, emitiendo dictamen fundado y motivado sobre la adjudicación de contratos derivados de los procesos de Licitación Pública en materia de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de conformidad a lo establecido por la Ley de Obra Pública para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios y el presente Reglamento; y,
- X** Las demás que se deriven del presente Reglamento.

ARTICULO 17.- Es competencia del Presidente Municipal:

- I** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II** Formular y proponer al Comité, los proyectos de normas, en materia de planeación, programación y control de Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles;
- III** Representar al Comité así como cumplir y hacer cumplir sus acuerdos;
- IV** Ordenar se emita el Citatorio o Convocatoria para la realización de las sesiones del Comité, en los términos del presente Reglamento;
- V** Presidir las sesiones del Comité y tomar las medidas necesarias para su buen desarrollo;
- VI** Autorizar en los términos del presente Reglamento la adjudicación directa o por el procedimiento de invitación restringida, de los arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, cuando el monto de éste no rebase los límites establecidos por el H. Ayuntamiento de conformidad al presente Reglamento;
- VII** Informar al Cabildo del funcionamiento del Comité en forma trimestral;
- VIII** Dictar las medidas necesarias para el cabal cumplimiento de los acuerdos que sean tomados por el Comité;

- IX.** Suscribir los contratos y demás instrumentos jurídicos aprobados por el Ayuntamiento en los términos del presente Reglamento; y,
- X.** Las demás que le sean asignadas por el presente Reglamento, por el Ayuntamiento o por el Comité.

ARTICULO 18.- Es competencia del Contralor Municipal:

- I.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II.** Levantar las actas circunstanciadas de cada sesión del Comité;
- III.** Elaborar y notificar los citatorios y convocatorias a las sesiones del Comité;
- IV.** Llevar a cabo las investigaciones y el desahogo de las diligencias necesarias a efecto de determinar el incumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de los contratistas, proveedores y/o prestadores de servicios en los términos del presente Reglamento;
- V.** Vigilar que la obra pública así como las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios se desarrollen o se presten en los términos convenidos y atiendan a lo establecido en el presente Reglamento; y,
- VI.** Las demás que le sean asignadas por la Ley Orgánica Municipal del Estado, por el Presidente Municipal, el Cabildo o el Comité.

ARTICULO 19.- Es competencia del Tesorero:

- I.** Informar de manera oportuna al Comité respecto de la disponibilidad presupuestal para la ejecución de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- II.** Acordar en asociación a los funcionarios públicos que determina el presente Reglamento sobre la adjudicación directa o por el procedimiento de invitación restringida, de los arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios de bienes muebles e inmuebles, cuando el monto de éste no rebase los límites establecidos por el H. Ayuntamiento;
- III.** Recibir y vigilar la adecuada aplicación de las

garantías constituidas en favor de la Tesorería Municipal en los términos de este Reglamento; y,

- IV.** Las demás que le sean asignadas por la Ley Orgánica Municipal del Estado, por el Presidente Municipal, el Cabildo o el Comité.

ARTICULO 20.- Es competencia del Director de Adquisiciones y Arrendamientos del Municipio de Uruapan:

- I.** Llevar a cabo, con la aprobación del Contralor Municipal, el Tesorero y el Presidente Municipal, las adquisiciones y arrendamientos por los procedimientos de Adjudicación Directa e Invitación Restringida en materia de adquisición de bienes muebles y arrendamientos con la aprobación del Presidente Municipal y del Contralor, en los términos del presente Reglamento;
- II.** Integrar los correspondientes expedientes técnicos y remitirlos al Comité en los términos del presente Reglamento;
- III.** Remitir de manera semestral el informe correspondiente al Síndico Municipal para los efectos de que se integren al Inventario de Bienes Patrimoniales del Municipio de Uruapan, los bienes que sean adquiridos.
- IV.** Elaborar anualmente un informe sobre los resultados de la calidad de los productos adquiridos, elaborando para tal efecto cuadros comparativos por productos; y,
- V.** Desempeñar las funciones que le encomiende el Comité así como aquellas que se desprendan del presente Reglamento.

ARTICULO 21.- Es competencia del Oficial Mayor del Municipio de Uruapan:

- I.** Llevar a cabo, con la aprobación del Contralor Municipal, el Tesorero y el Presidente Municipal, la contratación de servicios por los procedimientos de Adjudicación Directa e Invitación Restringida;
- II.** Integrar los correspondientes expedientes técnicos y remitirlos al Comité en los términos del presente Reglamento;
- III.** Elaborar anualmente un informe sobre los resultados

de la calidad de los servicios contratados, elaborando para tal efecto cuadros comparativos por servicio; y,

- IV.** Desempeñar las funciones que le encomiende el Comité así como aquellas que se desprendan del presente Reglamento.

TITULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADJUDICACION Y EJECUCION DE OBRA PUBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE URUAPAN

CAPITULO PRIMERO

DE LA ADJUDICACION DE LAS OBRAS

ARTICULO 22.- En tratándose de Obra Pública se aplicará en lo conducente las disposiciones contenidas en la Ley de Obra Pública del Estado de Michoacán y su Reglamento.

ARTICULO 23.- Para la determinación de los montos comprendidos dentro del presente título se tomará como base el salario mínimo vigente en la Zona Geográfica "C".

ARTICULO 24.- El Ayuntamiento y las entidades paramunicipales, podrán realizar las obras públicas, mediante los siguientes procedimientos:

a) Por contrato:

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

b) Por administración directa.

ARTICULO 25.- Las Obras por contrato se adjudicarán de manera Directa, con el acuerdo del Presidente Municipal, cuando su importe no sea superior a la cantidad equivalente a 6,527 salarios mínimos.

ARTICULO 26.- Las Obras por contrato se adjudicarán a través del procedimiento de Invitación Restringida, con el

acuerdo del Presidente Municipal, cuando su importe sea superior a la cantidad equivalente a 6,528 salarios mínimos y no mayor de 65,274 salarios mínimos.

ARTICULO 27.- Las obras por contrato se adjudicarán a través del procedimiento de Licitación Pública cuando su importe sea superior a la cantidad equivalente a 65,275 salarios mínimos.

ARTICULO 28.- El Comité instrumentará el correspondiente procedimiento para la adjudicación de las Obras Públicas por contrato a través del procedimiento de Licitación Pública, siendo facultad del Ayuntamiento acordar la correspondiente adjudicación.

ARTICULO 29.- El Ayuntamiento y las entidades paramunicipales, podrán realizar obras públicas por administración directa, cuando posean la capacidad técnica y los elementos necesarios para tal efecto, consistentes en maquinaria, equipo de construcción y personal técnico con experiencia en construcción que se requiera para el desarrollo de los trabajos respectivos, y podrán, según el caso:

- I** Utilizar la mano de obra local complementaria que se requiera, contratándola invariablemente por tiempo determinado u obra, con las prestaciones que la Ley de la materia establece; y,
- II** Alquilar el equipo, maquinaria de construcción, los servicios de fletes y acarreo complementarios que se requieran, observando la legislación y disposiciones administrativas aplicables. En la ejecución de obra por administración directa el Ayuntamiento y las entidades paramunicipales, no podrán contratar a terceros como contratistas, independientemente de las modalidades que estos adopten. Previa a la ejecución de la obra a que se refiere este artículo, el Ayuntamiento y las entidades paramunicipales deberá contar con el expediente técnico, los programas de ejecución, así como la utilización de recursos humanos y equipo de construcción. El Comité a través del Contralor Municipal tendrá la facultad de solicitar cualquier documento, estudio, proyecto o dato a las entidades de la Administración Pública Municipal así como a las entidades paramunicipales que efectúen obras públicas por administración directa así como efectuar visitas de inspección en los lugares en los cuales se lleven a cabo obras públicas, con el objeto de verificar la adecuada aplicación de los recursos económicos así como vigilar que las obras cumplan

con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios y proyectos ejecutivos.

ARTICULO 30.- Para que el Ayuntamiento y las entidades paramunicipales puedan realizar obras, será necesario que:

- I.** Las obras estén incluidas en el Plan Municipal de Desarrollo y en el Programa Operativo Anual o que en su caso sean expresamente aprobadas por el Ayuntamiento y que exista la disponibilidad presupuestal o crediticia;
- II.** Se cuenten con los estudios y proyectos ejecutivos; las normas y especificaciones de construcción; y el programa de ejecución; y,
- III.** Se cumplan los trámites o gestiones complementarios que se relacionen con las obras y los que deban realizarse conforme a las disposiciones federales, estatales y municipales.

ARTICULO 31.- En los casos de excepción para la adjudicación de obras por contrato por el procedimiento de Invitación Restringida y Licitación Pública previstos por la Ley de Obra Pública del Estado, el Presidente Municipal podrá adjudicarla de manera directa, siendo su obligación remitir al Comité así como al Ayuntamiento los documentos correspondientes así como el acuerdo que justifique la adjudicación directa de la obra. El Comité emitirá un dictamen en base al cual el H. Ayuntamiento acordará sobre la procedencia de la adjudicación.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS,

SECCION I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 32.- Las Dependencias y Áreas de la Administración Pública Municipal remitirán al Presidente Municipal, al Director de Adquisiciones y Arrendamientos, en los casos de adquisiciones y arrendamientos o al Oficial Mayor en los casos de contratación de servicios, las solicitudes correspondientes las cuales habrá de contener los siguientes requisitos:

- I.** Denominación de la dependencia solicitante;
- II.** La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso, de manera

particular los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes, así como el fin al cual habrá de ser destinado;

- III.** La Justificación de la Adquisición o de la Prestación del Servicio;
- IV.** El precio estimado de los bienes o servicios;
- V.** Los tiempos de entrega requeridos de los bienes o servicios;
- VI.** La calidad demandada; y,
- VII.** La firma y nombre del titular de la dependencia solicitante.

ARTICULO 33.- Recibida la solicitud y en los casos de que la cuantía del bien por adquirir o del servicio por contratar no sea superior a la cantidad máxima prevista para la aplicación del procedimiento de invitación restringida procederá el Director de Adquisiciones y Arrendamientos o el Oficial Mayor, en asociación del Presidente Municipal, el Tesorero y el Contralor a instaurar el correspondiente procedimiento, en los términos del presente Reglamento. En los casos de que la cuantía del bien por adquirir o del servicio por contratar sea superior a la cantidad máxima prevista para la aplicación del procedimiento de invitación restringida procederá el Presidente Municipal a hacerlo del conocimiento al Comité para los efectos de instaurar el correspondiente procedimiento de Licitación Pública, según lo establecido en el presente Reglamento.

ARTICULO 34.- Por cada acto o contrato en materia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, el Comité o en su caso el Director de Adquisiciones y Arrendamientos o el Oficial Mayor, integrará un Expediente en el cual se habrá de contener además de los documentos que el Ayuntamiento y el Comité consideren pertinentes, lo siguiente:

- I.** La solicitud o requisición emitida por Dirección, Área de la Administración u Organismo Público Descentralizado, debiendo de fundar y motivar dicha solicitud;
- II.** Acuerdo o constancia sobre la procedencia para la adjudicación del contrato.
- III.** Constancia de que el proveedor se encuentra registrado en el Padrón Municipal de Proveedores y Prestadores de Servicios;

- IV.** El presupuesto del proveedor o del prestador del servicio. En los casos de los procesos de adjudicación por invitación restringida los oficios o la solicitud de presupuesto emitida por el Director de Adquisiciones y Arrendamientos o el Oficial Mayor y en los casos de Licitación Pública el acuerdo correspondiente y la Convocatoria publicada;
- V.** Acta de apertura de sobres en los casos de contratos por Invitación Restringida o Licitación Pública;
- VI.** Cuadro comparativo de las propuestas, en los casos de contratos por Invitación Restringida o Licitación Pública;
- VII.** El Acuerdo de Adjudicación, en los casos de contratos por Invitación Restringida o Licitación Pública; y,
- VIII.** El Contrato y la Factura que acredite el pago efectuado por la Autoridad Municipal.

ARTICULO 35.- Las Adquisiciones y Contratación de Servicios no podrán fraccionarse con motivo de: la simulación a efecto de variar el procedimiento conducente o de adjudicar a favor de algún proveedor la contratación de los bienes o servicios; por mala planeación o con motivo de la incorrecta interpretación y aplicación del presente Reglamento.

ARTICULO 36.- No podrán presentar propuestas, participar en los procedimientos de adjudicación ni suscribir contratos en materia de Adquisiciones y Contratación de Servicios:

- I.** Las empresas en las cuales participe de manera directa o indirecta cualquier Funcionario Público Municipal de Uruapan o aquellas en las cuales tengan algún interés personal o familiar o que representen algún beneficio para sí, para su cónyuge, concubina o concubino, parientes consanguíneos hasta tercer grado, parientes por afinidad hasta segundo grado, terceros con los cuales tenga alguna relación profesional, laboral o de negocios;
- II.** Las empresas o personas que hayan incumplido con las obligaciones contratadas en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o aquellas a las cuales se les haya rescindido administrativa o judicialmente algún contrato;
- III.** Las empresas o personas que hayan dejado de cumplir con alguno de los requisitos establecidos para la inscripción del proveedor o prestador de servicios en el Padrón Municipal o no encontrarse debidamente inscrito en dicho padrón; y,
- IV.** Las empresas o personas que por disposición jurídica o por resolución emitida por autoridad administrativa o judicial se encuentren impedidas para los efectos de obligarse en los términos del presente Reglamento.

ARTICULO 37.- Los contratos que se efectúen en contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento serán nulos y solamente obligarán a las partes que en ellos intervengan, no generándose responsabilidad con cargo para el H. Ayuntamiento de Uruapan, lo cual facultará a la Comisión a contratar las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que se hayan dejado de contratar, sin perjuicio de las acciones civiles, penales o administrativas que se llegaren a generar.

ARTICULO 38.- En los casos en los cuales los proveedores o prestadores de servicios que participen en los procedimientos de adjudicación por invitación restringida o por licitación pública presenten propuestas en iguales condiciones de calidad, precio, financiamiento, garantía y oportunidad, se observará el siguiente orden de prelación para la adjudicación correspondiente:

- I.** Empresas, sociedades cooperativas o cualquier tipo de persona moral integrada por Indígenas, Ejidatarios o ciudadanos pertenecientes a centros urbanos marginados, establecidos en el Municipio de Uruapan;
- II.** Personas físicas o morales que se encuentren establecidas en el Municipio de Uruapan;
- III.** Personas físicas o morales que se encuentren establecidas en el Estado de Michoacán; y,
- IV.** Personas físicas o morales que se encuentren establecidas en el Territorio Nacional.

SECCION II

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS

ARTICULO 39.- Las adquisiciones de bienes muebles y prestación de servicios se adjudicarán a través de los procedimientos de Adjudicación Directa, Invitación

Restringida y Licitación Pública, debiéndose de tomar en cuenta los siguientes montos para la aplicación del procedimiento:

- I Adjudicación Directa, cuando su importe no sea superior a la cantidad equivalente a 1,828 salarios mínimos;
- II Adjudicación por Invitación Restringida, cuando su importe sea superior a la cantidad equivalente a 1,829 Salarios Mínimos y no mayor de 23,499 salarios mínimos; y,
- III Licitación pública, cuando su importe sea superior a la cantidad equivalente a 23,500 salarios mínimos.

ARTICULO 40.- La Adjudicación Directa y la Invitación Restringida en materia de Adquisiciones de bienes muebles se efectuarán con el Acuerdo que se tome por parte del Presidente Municipal, el Tesorero Municipal, el Contralor Municipal y el Director de Adquisiciones y Arrendamientos del Municipio. Será obligación del Director de Adquisiciones y Arrendamientos integrar los expedientes que se conformen con motivo de las adquisiciones que se lleven a cabo por este procedimiento, siendo su obligación presentar un informe trimestral al Comité, así como aportar toda la información que le sea requerida. La Adjudicación Directa y la Invitación Restringida en materia de Contratación de Servicios se efectuará con el Acuerdo que se tome por parte del Presidente Municipal, el Tesorero Municipal, el Contralor Municipal y el Oficial Mayor, siendo obligación de este último integrar los correspondientes expedientes y rendir de manera trimestral un informe al Comité de las contrataciones que se lleven a cabo. El Procedimiento de Adjudicación Directa se llevará a cabo tomando en consideración el Padrón de Proveedores debiéndose de observar como principios para la adjudicación que el proveedor o prestador de servicios sea quien haya ofrecido con antelación las mejores condiciones de precio, calidad de los productos o servicios, garantía, plazo de entrega, financiamiento y que cuente con dos años como mínimo de dedicarse a las actividades que se contratan.

ARTICULO 41.- La Adjudicación en materia de Adquisiciones y Contratación de Servicios por contrato por Invitación Restringida se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

- I El Presidente Municipal calificará la procedencia del Procedimiento atendiendo a su cuantía;

- II El Presidente tomando como referencia el Programa Operativo Anual procederá a instruir en los casos de adquisiciones a el Director de Adquisiciones y Arrendamientos o en los casos de contratación de servicios al Oficial Mayor a efecto de que formulen la correspondiente invitación.

- III La invitación deberá de contener:

- a) Nombre de la Autoridad emisora;
- b) Descripción de los bienes muebles por adquirirse, requisitos cualitativos y cuantitativos, normas de calidad o en su caso los servicios requeridos así como los requisitos en materia de conocimientos y/o aptitudes, infraestructura, y en general cualquier dato necesario para que los funcionarios públicos municipales que habrán de determinar la adjudicación se encuentren en condiciones de poder obtener la mejor propuesta en atención a calidad y precio;
- c) Los instrumentos jurídicos necesarios que garanticen la inversión del erario público municipal;
- d) Fecha y lugar de la apertura de las propuestas; y,
- e) Fecha y lugar de la emisión del Acuerdo de Adjudicación.

- IV En la fecha señalada para la apertura de las propuestas, en audiencia pública procederá, en los casos de adquisiciones el Director de Adquisiciones y Arrendamientos o en los casos de contratación de servicios el Oficial Mayor, a abrir los sobres que contengan las propuestas, debiendo en primera instancia analizar que los participantes reúnan los requisitos estipulados en la invitación. Las propuestas que no reúnan los requisitos serán desechadas de plano. Acto continuo procederá a calificar las propuestas, pudiendo elaborar un cuadro comparativo a efecto de poder seleccionar aquella propuesta que ofrezca mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento. Una vez hecho lo anterior se procederá a emitir el Dictamen Técnico correspondiente, debidamente fundado y motivado.

ARTICULO 42.- La Adjudicación en materia de Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios por contrato, por Licitación Pública se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

- I.** El Presidente procederá a remitir la solicitud al Comité, quien tomando en consideración el Programa Operativo Anual correspondiente resolverá sobre su procedencia;
- II.** Acordada la procedencia de la Licitación Pública el Presidente formulará las bases de la convocatoria;
- III.** El Presidente publicará la convocatoria dentro de los 10 días hábiles siguientes a la elaboración de la misma;
- IV.** La convocatoria se publicará por una sola vez, en cuando menos dos diarios estatales de amplia circulación, por oficio a los representantes de organismos empresariales, con anticipación de quince días naturales a la fecha que se fije para la entrega de las propuestas a los oferentes;
- V.** Los proveedores deberán presentar sus cotizaciones al Comité en sobre cerrado, debidamente firmadas;
- VI.** Los oferentes que no estén registrados en los términos del artículo 61 de este Reglamento deberán presentar sus cotizaciones acompañándolas de la documentación señalada en la fracción primera del mencionado artículo;
- VII.** En los casos en que haya cotizado sólo un proveedor, o hubiere proveedor único, se debe anexar la certificación correspondiente;
- VIII.** Previo a la apertura de sobres, la Contraloría verificará con sello de la dependencia y firma de su representante la inviolabilidad de los sobres;
- IX.** El acto de apertura oficial de sobres con las cotizaciones se efectuará de acuerdo al calendario preestablecido en la convocatoria, ante la presencia de los integrantes del Comité, quienes firmarán las propuestas;
- X.** El Director de Adquisiciones y Arrendamientos en los casos de adquisiciones o en los casos de contratación de servicios el Oficial Mayor elaborarán los cuadros comparativos de las

cotizaciones presentadas;

- XI.** La Comisión evaluará los expedientes eligiendo aquella cotización que ofrezca mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento, y emitirá el fallo dentro del plazo previamente establecido en la convocatoria.;
- XII.** El Presidente emitirá el Acuerdo Administrativo en el que se determine el oferente ganador, debiendo señalar esta circunstancia en la orden de compra o contrato respectivo, en los términos del fallo descrito en la fracción anterior; y,
- XIII.** El Contralor Municipal procederá a levantar la correspondiente acta circunstanciada firmando las personas que hayan intervenido.

ARTICULO 43.- La Convocatoria referida en el artículo 42 deberá contener:

- I.** Denominación de la dependencia;
- II.** Número de licitación;
- III.** La indicación de que las cotizaciones se presentarán en español;
- IV.** La descripción completa, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación, indicando en su caso, de manera particular los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;
- V.** Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio;
- VI.** El compromiso por el propio oferente, cuando el caso lo requiera, de brindar la capacitación y asesoría técnica en el manejo de los bienes o servicios;
- VII.** La calidad demandada;
- VIII.** Condiciones de pago;
- IX.** La garantía requerida según el presente Reglamento;
- X.** La indicación de los lugares, fecha y horarios en los que los oferentes podrán obtener las bases y especificaciones de licitación, y en su caso, el costo de las mismas;

- XI.** Fecha, hora y lugar para la recepción de las cotizaciones;
- XII.** Calendario de fechas de apertura de las cotizaciones;
- XIII.** Fecha, hora y lugar en que se dará a conocer el resultado de la dictaminación de acuerdo al calendario de actividades de la licitación;
- XIV.** Cuando la convocatoria se formule para la contratación de servicios, deberá incluirse además el alcance y descripción del servicio solicitado, y las fechas de inicio y terminación del servicio; y,
- XV.** Los demás requisitos que determine el Ayuntamiento.
- empresas públicas de cualquier nivel de gobierno; y,**
- VI.** En los casos en los cuales la relevancia y confidencialidad del servicio lo requiera.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICION DE INMUEBLES Y ARRENDAMIENTOS

ARTICULO 45.- Las adquisiciones a título oneroso de bienes inmuebles y las contrataciones en arrendamiento de bienes inmuebles se efectuarán mediante el procedimiento de adjudicación directa. Solamente será procedente la adquisición de bienes inmuebles a título oneroso, cuando los mismos se destinen a la prestación de un servicio público, para la edificación de instalaciones para la Administración Pública Municipal, para destinarla a un beneficio social, prioritariamente para vivienda popular o para el desarrollo de proyectos productivos, para infraestructura urbana, para el establecimiento de áreas de amortiguamiento ecológico o reservas territoriales. Solamente serán procedentes los contratos de arrendamiento en los cuales el Ayuntamiento actúe como arrendatario, cuando el objeto material del arrendamiento se destine a la prestación de un servicio público para el establecimiento y operación de oficinas de la Administración Pública Municipal. El Ayuntamiento podrá dar en arrendamiento los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al dominio privado del Municipio, cuando estos sean solicitados por personas físicas o morales, públicas o privadas y que el fin al cual se pretenda destinar el inmueble lo constituya la aplicación de algún proyecto productivo o para el desarrollo de programas deportivos, cívicos o culturales y representen un beneficio para el Municipio.

ARTICULO 46.- Los arrendamientos en los cuales intervenga o comparezca el Ayuntamiento con el carácter de arrendatario y cuyo monto no exceda la cantidad máxima referida en la fracción II del artículo 39 del presente Reglamento serán acordados sobre su procedencia y tramitados por el Presidente Municipal, el Tesorero, el Contralor Municipal y el Director de Adquisiciones y Arrendamientos, este ultimo tendrá la obligación de integrar el expediente técnico y emitir el correspondiente dictamen sobre su procedencia. Los arrendamientos que excedan la cantidad descrita, cuando su duración exceda el ejercicio del Gobierno Municipal o cuando el bien, objeto material del arrendamiento pertenezca a los bienes del dominio privado del Municipio, el trámite, integración del expediente técnico y la elaboración del dictamen sobre su procedencia serán llevados a cabo por parte del Comité,

SECCION III

DE LOS CASOS DE EXCEPCION

ARTICULO 44.- El Presidente Municipal podrá adjudicar de manera directa las adquisiciones o contratación de servicios, aún cuando en atención a la cuantía se actualicen los supuestos previstos para los procedimientos de Invitación Restringida o Licitación Pública, cuando existan los siguientes casos de excepción:

- I.** Existan necesidades apremiantes, imprevistas o extremas;
- II.** La carencia de bienes o servicios pongan en peligro la vida de ciudadanos o sus bienes o ponga en peligro la realización de un programa o proyecto productivo;
- III.** Los bienes o servicios objeto de los actos o contratos sean necesarios para prestar algún servicio público de emergencia;
- IV.** Cuando exista un proveedor o prestador de servicios único, considerándose como tal cuando: Se realice una convocatoria por licitación pública o invitación restringida, y concurra sólo un proveedor; o se trate de bienes y servicios especializados en que un solo proveedor pueda satisfacer la demanda. O cuando se trate de bienes y servicios artísticos, culturales o profesionales;
- V.** En los casos en los cuales el proveedor o prestador del servicio sea o pertenezca a alguna empresa cooperativa integrada con ejidatarios indígenas o personas pertenecientes a grupos urbanos marginados o los servicios sean prestados por

quien remitirá al Ayuntamiento para los efectos de que acuerde sobre su procedencia.

ARTICULO 47.- El Presidente o el Director de Adquisiciones y Arrendamientos solicitará del propietario del inmueble que se pretenda adquirir o usufructuar: el documento que ampare la propiedad del bien o facultad para usufructuarlo; Fotografías recientes del inmueble; Comprobantes de pago o constancias de no adeudos de los últimos 5 años de impuesto predial, servicios de agua, así como otros servicios de mantenimiento; Certificado de libertad de gravamen, y planos con colindancias y croquis de localización y avalúo reciente, dichos documentos integrarán el expediente técnico.

ARTICULO 48.- En los casos de Adquisiciones de Bienes Inmuebles, una vez reunido el correspondiente expediente técnico el Comité procederá a emitir el Dictamen y solamente en los casos en los cuales dicho dictamen, debidamente fundado y motivado determine la conveniencia de la adquisición será enviado al H. Ayuntamiento de Uruapan, quien remitirá el dictamen y el expediente técnico a la comisión o comisiones correspondientes, las cuales contarán con un término de 30 días para dictaminar la aprobación o desaprobación de la adquisición y para tal efecto la comisión o las comisiones habrán de corroborar:

- I.** Que el expediente técnico reúna los requisitos establecidos en el presente Reglamento;
- II.** Que no exista dentro del patrimonio municipal algún inmueble disponible que reúna las características del inmueble por adquirir. Para tal efecto solicitarán de la Sindicatura Municipal el correspondiente Informe del Inventario Patrimonial del Municipio;
- III.** Se requerirá de la Tesorería Municipal el correspondiente informe o certificación sobre la existencia y disposición de la partida presupuestal que cubra el importe de la adquisición;
- IV.** Que el precio ofertado no sea superior al valor otorgado por perito valuador asignado por el Comité o por las propias Comisiones; y,
- V.** En tratándose de terrenos ejidales o comunales, previamente haber obtenido el pleno dominio, por parte del vendedor del inmueble por adquirir. En los casos en los cuales no se reúnan los requisitos señalados en el presente artículo el H. Ayuntamiento desechará de plano la solicitud de adquisición formulada.

ARTICULO 49.- Emitido el dictamen por parte de las Comisiones del Ayuntamiento, que aprueben la adquisición del Bien Inmueble, se procederá a someterlo a la consideración del Ayuntamiento requiriéndose para su improcedencia al acuerdo tomado por la mayoría simple de los miembros del Ayuntamiento y para su procedencia de la votación de las dos terceras partes de sus miembros. Aprobada la adquisición el Ayuntamiento ordenará al Tesorero efectuar el correspondiente pago. El Síndico Municipal llevará a cabo todos los trámites correspondientes a la protocolización de la compraventa.

ARTICULO 50.- En tratándose de adquisiciones de Bienes Inmuebles a Título Gratuito, únicamente se requerirá que se reúnan los requisitos previstos en las fracciones I y V del artículo 48 del presente Reglamento y que se apruebe por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

CAPITULO IV

DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

SECCION I

DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES

ARTICULO 51.- El Ayuntamiento a instancia de alguno de sus miembros o a sugerencia del Comité podrá acordar la enajenación onerosa de bienes muebles que hayan dejado de cumplir el fin para el cual fueron adquiridos, sea por haberse amortizado o por dejar de reunir las características esenciales para su utilización. La enajenación de los bienes muebles referidos en el presente artículo se llevará a cabo a través del procedimiento de subasta pública en los términos que acuerde el propio Ayuntamiento, sujetándose a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 52.- El Comité, previo al acuerdo que ordene la enajenación onerosa de bienes muebles integrará un expediente técnico el cual contendrá:

- I.** Certificación del informe anual rendido por el Síndico Municipal ante el Ayuntamiento sobre las altas y bajas de los bienes muebles asignados a las áreas de la Administración Pública Municipal de Uruapan;
- II.** Inventario de los bienes muebles dados de baja en el cual se especifique: descripción del bien y condiciones;
- III.** Documentos que acrediten la propiedad de los bienes;

- IV. Constancia expedida por el Director de Adquisiciones y Arrendamientos en el cual se haga constar el reemplazo de los bienes muebles por enajenarse, en los casos en los cuales estos sean indispensables para el desarrollo de las actividades de la Administración Pública Municipal.
- V. Avalúo de los bienes muebles; y,
- VI. Dictamen sobre la procedencia de la enajenación de los bienes.

ARTÍCULO 53.- El dictamen que emita el Comité sobre la procedencia de la enajenación de bienes muebles habrá de considerar:

- I. Que los bienes hayan dejado de utilizarse para el fin u objeto para el cual fueron adquiridos;
- II. Que por las condiciones o estado en el cual se encuentran no sea costeable su habilitación, mantenimiento o restauración;
- III. Que hayan sido amortizados;
- IV. Que hayan sido substituidos y reintegrados a la dependencia o unidad administrativa del Gobierno Municipal de la cual se dieron de baja, en los casos en los cuales estos sean indispensables para el desarrollo de las actividades de la Administración Pública Municipal;
- V. Que el procedimiento de baja se haya llevado a cabo en los términos del Reglamento de Patrimonio Municipal y demás legislación aplicable en lo conducente;
- VI. Que por su estado o condiciones no puedan ser utilizados por otra área o unidad de la Administración Pública Municipal; y,
- VII. Que no se encuentren Incorporados a los bienes del dominio público del Municipio de Uruapan.

ARTICULO 54.- Integrado y remitido el expediente técnico al Ayuntamiento, este podrá turnarlo a las Comisiones de Hacienda, Financiamiento y Patrimonio, de Planeación, Programación y Desarrollo así como a aquellas que considere pertinentes para los efectos de que determinen la procedencia de la enajenación. El Ayuntamiento o en su caso las comisiones, podrán solicitar cualquier informe, dato o documentación al Comité y/o áreas de la Administración Pública Municipal o podrán ordenar el

desahogo de cualquier diligencia de inspección, avalúo o cualquiera otra que determinen, tendientes a corroborar la pertinencia de la enajenación.

ARTICULO 55.- Una vez emitido el correspondiente dictamen de las comisiones, el Ayuntamiento procederá a emitir el acuerdo conducente. Para acordar la improcedencia de la enajenación bastará el acuerdo tomado por la mayoría simple. Para los efectos de acordar la procedencia de la enajenación se requerirá del acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes. El Acuerdo del Ayuntamiento que ordene la enajenación de bienes muebles contendrá la Convocatoria y el destino o aplicación de los recursos que se obtengan. La convocatoria que emita el Ayuntamiento será publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, así como en un diario de difusión municipal o regional y en un diario de difusión estatal así como en los estrados de la Presidencia Municipal. La publicación se hará dos veces dentro del término de siete días. La convocatoria contendrá:

- I. Descripción de los artículos por subastarse;
- II. Precio de los bienes a subastarse;
- III. Lugar en el cual se exhibirán, previo a la subasta los bienes por enajenarse;
- IV. Lugar y fecha en la cual se recibirán las posturas;
- V. Requisitos para presentar posturas;
- VI. Lugar en el cual se llevará a cabo la subasta pública; y,
- VII. Los demás que al caso considere el Ayuntamiento.

CAPITULO V DE LAS GARANTIAS

ARTICULO 56.- Los proveedores que participen en los Procedimientos de Invitación Restringida o Licitación Pública deberán de Garantizar:

- I. La seriedad de la propuesta por el 10% del monto total de los bienes o servicios requeridos;
- II. El cumplimiento del contrato por el 10% del monto total sobre la adquisición de bienes o servicios; y,
- III. La debida aplicación de los anticipos por el monto total de los mismos.

ARTICULO 57.- Las garantías descritas en la fracción I del artículo anterior podrán presentarse a través de Depósito en efectivo en la Tesorería Municipal de Uruapan, Cheque Certificado o Fianza emitida por Institución afianzadora debidamente constituida en los términos de la legislación aplicable en lo conducente. Las garantías descritas en la fracción II del artículo anterior podrán presentarse a través de depósito en efectivo en la Tesorería Municipal de Uruapan. Las garantías deberán de constituirse a favor de la Tesorería Municipal de Uruapan.

ARTICULO 58.- La Tesorería reintegrará a los proveedores que no hayan obtenido el fallo de adjudicación favorable las garantías que hubiesen presentado.

ARTICULO 59.- En tratándose de las garantías señaladas en las fracciones II y III del artículo 56, la Comisión las reintegrará al proveedor o prestador de servicios a la entrega o terminación del servicio a su entera satisfacción y para tal efecto el Comité dispondrá, por sí o por interpósita persona, de todas aquellas medidas que considere pertinentes para los efectos de poder comprobar la calidad de los productos y los servicios sea acorde con lo contratado. Hecho lo anterior remitirá el acuerdo correspondiente a la Tesorería Municipal de Uruapan, para los efectos de que reintegre la correspondiente garantía.

TITULO CUARTO

DEL PADRON DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO

CAPITULO PRIMERO

DE LA INTEGRACION

ARTICULO 60.- El Comité tendrá la obligación de integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Uruapan, y para tal efecto emitirá y publicará anualmente una convocatoria para su integración, debiendo de publicarla en dos periódicos de mayor circulación del Estado, así mismo remitirá anualmente a las organizaciones empresariales y de servicios dicha convocatoria. La vigencia de la Inscripción en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios tendrá una vigencia indefinida.

ARTICULO 61.- Los empresarios, prestadores de servicios y en general cualquier persona física o moral que se dedique a la interposición de productos o prestación de servicios profesionales, técnicos, artísticos o que requieran el conocimiento de algún oficio, podrán inscribirse en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios, debiendo para tal efecto llenar las formas que para tal efecto apruebe el Comité, debiéndose de reunir los siguientes requisitos:

- I** En tratándose de personas morales deberá de presentar en copia debidamente certificada del Acta Constitutiva o Escritura Pública, el documento que acredite la personalidad del compareciente;
- II.** Acreditar con la documentación correspondiente haber cumplido con la legislación fiscal aplicable en lo conducente en relación con el desempeño de las actividades comerciales y/o de servicios a las cuales se dedique el solicitante;
- III.** Acreditar contar con la suficiente solvencia económica para los efectos de suministrar bienes o servicios y en su caso contar con la capacidad e infraestructura necesaria para la fabricación o producción de mercancías, materias primas o bienes muebles. En el caso de prestadores de servicios habrá de acreditar contar con los conocimientos técnicos, científicos, en algún arte u oficio; y,
- IV.** Acreditar que de manera legal se ha dedicado a la comercialización de bienes o prestación de servicios con una antelación de cuando menos 2 dos años.

ARTICULO 62.- Adicionalmente el Comité, previo acuerdo podrá solicitar del Proveedor o Prestador de Servicios la documentación que considere pertinente a efecto de que compruebe su solvencia económica, la calidad de los productos y servicios así como el cumplimiento de las diversas normas aplicables en materia fiscal, administrativa y de seguridad social en el ejercicio de sus actividades comerciales.

ARTICULO 63.- Presentada la solicitud el Comité podrá solicitar al proveedor o prestador de servicios presente las documentales y/o informes que se hayan omitido al presentar su solicitud, bajo el apercibimiento que de no hacerlo dentro del término de 10 diez días hábiles siguientes a su notificación se tendrá como no interpuesta la correspondiente solicitud.

ARTICULO 64.- Presentada la solicitud o en su caso los documentos requeridos en los términos del artículo anterior, el Comité procederá a emitir el Acuerdo Administrativo sobre el Registro del solicitante en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Uruapan.

ARTICULO 65.- Una vez presentada la correspondiente solicitud de inscripción o en su caso habiéndose presentado las documentales requeridas, el Comité emitirá el Acuerdo Administrativo que conforme a derecho proceda dentro del término de 30 treinta días naturales siguientes.

En los casos en los cuales el Comité sea omiso en acordar en cuanto a la solicitud de Inscripción al Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio dentro del término señalado, se tendrá por aceptando la solicitud, consecuentemente el solicitante podrá exigir la correspondiente inscripción.

CAPITULO SEGUNDO DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACION

ARTICULO 66.- El Comité podrá suspender el Registro de los Proveedores y Prestadores de Servicios en los siguientes casos:

- I** Cuando se declare en estado de suspensión de pagos o bajo un procedimiento de quiebra, o en su caso cuando se encuentre sujeto a concurso de acreedores, de conformidad a la Ley que se aplique en lo conducente;
- II.** Cuando el proveedor se niegue a reponer las mercancías suministradas en contravención a lo acordado o el prestador se niegue a dar sus servicios en los términos acordados; y,
- III.** Cuando el proveedor se niegue a la revisión de los bienes por suministrarse.

ARTICULO 67.- El Comité podrá cancelar el Registro de los Proveedores y Prestadores de Servicios en los siguientes casos:

- I** Por falsear la información proporcionada con motivo de la solicitud de Inscripción en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios;
- II.** Por incumplimiento de contrato, atribuible al proveedor o prestador de servicios, debiendo de mediar el correspondiente procedimiento de rescisión y el correspondiente acuerdo o sentencia debidamente ejecutoriada;
- III.** Por dejar de reunir los requisitos señalados por el presente reglamento para encontrarse registrado en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios;
- IV.** Por actuar con dolo o mala fe con el ánimo de defraudar al Ayuntamiento de Uruapan o que dichos actos ocasionen lesión al interés general;
- V.** Por suscribir contratos en contravención a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;

VI Por ser declarado en quiebra; y,

VII. Por ser declarado incapacitado por resolución firme para los efectos de efectuar o celebrar los contratos previstos por el presente reglamento.

ARTICULO 68.- Ante los acuerdos que nieguen o suspendan o cancelen la Inscripción en el padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios procederá el recurso de inconformidad previsto en el Bando de Gobierno del Municipio de Uruapan.

TITULO QUINTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPITULO I PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTICULO 69.- Los contratistas, proveedores, prestadores de servicios, arrendadores, arrendatarios y en general cualquier persona física o moral que celebre con el Ayuntamiento los actos jurídicos previstos por el presente Reglamento y que transgredan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y/o incumplan con las obligaciones asumidas en los contratos de Obras Públicas, Arrendamiento, Contratación de Servicios o Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio, serán acreedores de las sanciones previstas por el presente.

ARTICULO 70.- El Ayuntamiento previo a la aplicación de las sanciones previstas por el presente Reglamento aplicará el Procedimiento Administrativo previsto en el presente Capítulo.

ARTICULO 71.- Todos los vecinos y habitantes del Municipio así como los funcionarios públicos pertenecientes a la Administración Pública Municipal y a los órganos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal, tienen la obligación de denunciar ante el Comité las irregularidades cometidas por las personas físicas o morales descritas en el artículo 69.

ARTICULO 72.- Una vez que el Comité por sí o por interpósita persona tenga conocimiento del incumplimiento o transgresión a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento por parte de las personas físicas o morales definidas en el artículo 69 procederá de inmediato a través del Contralor a desahogar las diligencias que considere pertinentes consistentes en Inspección, Pruebas Periciales y en general cualquiera que tenga por objeto determinar la posible responsabilidad del contratante, pudiendo solicitar

del presunto infractor cualquier informe, dato o documento que le permitan determinar la existencia o inexistencia de la presunta transgresión al presente Reglamento o al contrato suscrito. Tal obligación con cargo para el contratante presunto infractor se expresarán en el contrato que se suscriba entre aquél y el Ayuntamiento.

ARTICULO 73.- Diligenciadas las actuaciones descritas en el artículo anterior el Comité procederá a emitir un dictamen y a remitir al Presidente el expediente técnico conformado con motivo del contrato del cual se deriva la posible infracción a efecto de que éste haga llegar al Ayuntamiento. En los casos que las circunstancias lo ameriten por razón del tiempo y el posible riesgo que represente el incumplimiento del Contrato o transgresión al presente Reglamento; el Presidente en los términos de la Ley Orgánica Municipal y el Bando de Gobierno del Municipio de Uruapan, procederá a instruir al Secretario para los efectos de convocar a sesión extraordinaria del Ayuntamiento.

ARTICULO 74.- Recibido por parte del Ayuntamiento el expediente técnico y el dictamen técnico descrito en el artículo 73 procederá a dictar el Acuerdo Administrativo de inicio en el cual se hará del conocimiento del contratante de la presunta infracción o incumplimiento que se le atribuya, del derecho que tiene para que en el término de 10 diez días a manifestar lo que a sus intereses convengan y a ofrecer las pruebas que a sus intereses considere pertinentes. El acuerdo de inicio será notificado personalmente en el domicilio fiscal señalado por el contratante. En los casos de que hubiese señalado domicilio fuera del Municipio la notificación se podrá hacer por correo certificado con acuse de recibo a través del medio electrónico que de común acuerdo se haya convenido, una vez que se haya acusado de recibido el acuerdo de inicio del procedimiento empezará a contar su término al día siguiente. El Ayuntamiento en el mismo acuerdo podrá nombrar una Comisión de Estudio y cuenta para los efectos de que intervenga directamente en el desarrollo del procedimiento administrativo y formule el proyecto de resolución.

ARTICULO 75.- El Contratista presunto infractor podrá solicitar la suspensión del acto de autoridad la cual será concedida por parte del Ayuntamiento en los casos en los cuales no se afecte el interés público o se encuentre garantizado a través de correspondiente depósito en la Tesorería Municipal los posibles daños y perjuicios que se pudiesen llegar a ocasionar.

ARTICULO 76.- Habiéndose producido la deducción de derechos por parte del contratista y en los casos de haber ofrecido pruebas el Ayuntamiento procederá a señalar

dentro de los 10 diez días hábiles siguientes el día y hora hábil para su desahogo ordenando al Secretario llevar a cabo el desahogo de la instrucción.

ARTICULO 77.- El contratante podrá ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas descritas y permitidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado y en el Capítulo VI, Título XII del Bando de Gobierno para el Municipio de Uruapan.

ARTICULO 78.- Las pruebas ofrecidas y desahogadas por el contratante presunto infractor serán valoradas en los términos de los preceptos contenidos en la Sección III, del Capítulo VI, Título XII del Bando de Gobierno.

ARTICULO 79.- En los casos de que el contratista presunto infractor, legal y debidamente notificado, no haya ofrecido pruebas o en su caso desahogado las pruebas ofrecidas o vencido el término, el Ayuntamiento otorgará el término de 3 tres días para que alegue de buena prueba.

ARTICULO 80.- Presentados los alegatos o vencido el término el Presidente remitirá constancias integradas al Ayuntamiento o en su caso a la Comisión para que en el término de 5 cinco días emita el Proyecto de Acuerdo.

ARTICULO 81.- Emitido el dictamen de resolución por parte de la Comisión de estudio y cuenta o en su caso vencido el término para presentar alegatos el Ayuntamiento procederá a emitir su resolución, procediéndose a través de la Comisión o del Secretario del Ayuntamiento a dar lectura a las constancias integradas, acto continuo se dará lectura al Proyecto de Resolución sometiéndose a la aprobación del Ayuntamiento. En los casos de no quedar comprobada la responsabilidad o la materialidad de la infracción atribuida al contratista se procederá de inmediato a restituirlo en los derechos que le hubiesen sido afectados ordenándose liberarse o dejar sin efecto las medidas precautorias que se hubiesen impuesto, efectuar los pagos a que haya lugar o reanudar las actividades suspendidas. En los casos de comprobarse la materialidad de la infracción así como la responsabilidad del contratante, el Ayuntamiento prevendrá la correspondiente rescisión administrativa del instrumento jurídico suscrito, la condena administrativa al pago de los daños y perjuicios ocasionados y la aplicación de las multas a que hubiere lugar, en los términos del presente Reglamento y del Bando de Gobierno.

CAPITULO II

DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTICULO 82.- Los acuerdos y resoluciones emitidas por el Ayuntamiento en las cuales se decrete la rescisión administrativa de algún contrato de Obra Pública,

Arrendamiento, Adquisición, Contratación de Servicios o Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles, así como la condena administrativa al pago de daños y perjuicios y las multas que se impongan en los términos del presente Reglamento podrán ser recurridas por parte interesada dentro de 10 diez días hábiles siguientes a su notificación a través del Recurso de Inconformidad.

ARTICULO 83.- El Recurso de Inconformidad se tramitará ante el propio Ayuntamiento en los términos previstos en el Capítulo I y IV del Título X de la Ley Orgánica Municipal y en el Capítulo VIII, Título XII del Bando de Gobierno.

TITULO SEXTO

DE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS Y DE LAS SANCIONES

CAPITULO I

DE LAS MEDIDAS PRECAUTORIAS

ARTICULO 84.- El Ayuntamiento una vez que haya recibido el expediente técnico de la Comisión referido en el artículo 73 del presente Reglamento al momento de dictar el Acuerdo de Inicio del procedimiento para la aplicación de sanciones, previsto en el presente Reglamento y en los casos en los cuales exista la posibilidad de que se cause un perjuicio material o económico al Municipio o de que el Contratista infractor se sustraiga de las acciones administrativas previstas en el presente se podrán decretar las medidas precautorias que considere pertinentes.

ARTICULO 85.- Las medidas precautorias que podrá decretar el Ayuntamiento serán las siguientes:

- I** Suspensión de actividad o servicio;
- II** Suspensión de obra;
- III** Retención de Pagos o Mercancías; y,
- IV** Retención de pagos o devolución de garantías.

ARTICULO 86.- En los casos en los cuales no se compruebe la responsabilidad del infractor el Ayuntamiento ordenará de inmediato la restitución de los derechos del contratista.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

ARTICULO 87.- En los casos en los cuales quede comprobada la infracción y la responsabilidad del contratista el Ayuntamiento podrá aplicar las siguientes

sanciones:

- I** Amonestación;
- II** Multa hasta por la cantidad de:
 - a)** De 1 a 1000 salarios mínimos a los infractores del presente Reglamento; y,
 - b)** Hasta el doble de la multa descrita en el inciso anterior en los casos de reincidencia, no pudiendo ser ésta mayor de 2000 salarios mínimos.
- III** Reparación de daños y perjuicios ocasionados;
- IV** Restitución de valores o bienes entregados al contratante;
- V** Restitución de mercancías;
- VI** Ajuste de precios y restitución del pago en exceso; y,
- VII** Suspensión o cancelación del registro del contratante del Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios.

ARTICULO 88.- Las anteriores sanciones se aplicarán sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que se deriven de los actos u omisiones atribuibles al contratante infractor.

ARTICULO 89.- Al dictar el acuerdo o resolución administrativa el Ayuntamiento tomará en consideración para la aplicación de las sanciones los siguientes criterios:

- I** La gravedad de la infracción;
- II** Los antecedentes y las condiciones económicas y sociales del infractor;
- III** El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere; y,
- IV** La reincidencia, si la hubiere. En los casos en los cuales el infractor sea jornalero, obrero o trabajador la multa no podrá ser mayor al importe de un día de su salario. La calidad de jornalero, obrero o trabajador habrá de ser acreditada por el propio interesado. En los casos de que el infractor sea un trabajador no asalariado la multa no podrá exceder a lo correspondiente a un día de salario.

ARTICULO 90.- Cuando exista la resistencia de particulares a la ejecución de las sanciones, el personal autorizado podrá solicitar el auxilio de la Fuerza Pública Municipal a efecto de que funja como coadyuvante en el cabal cumplimiento en la orden de autoridad.

ARTICULO 91.- Cuando la sanción imponga multa al infractor, se requerirá su pago a través del personal autorizado por la Tesorería Municipal de Uruapan, debiéndose de aplicar el correspondiente procedimiento económico coactivo en los términos de las disposiciones conducentes contenidas en el Código Fiscal Municipal.

ARTICULO 92.- Para la aplicación de las multas se tomará como base el salario mínimo general vigente en la zona que corresponda al Municipio de Uruapan.

ARTICULO 93.- No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causas de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento sea espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medio requerimiento, visita, excitativa, o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

ARTICULO 94.- Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente Reglamento que por acción u omisión participen o permitan el incumplimiento a los contratos suscritos y al presente Reglamento serán sancionados por el Presidente Municipal de conformidad con la ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, quien podrá imponer hasta el doble de la multa que se aplique al contratante infractor, sin que dicho monto pueda ser mayor al monto determinado en el Bando de Gobierno.

ARTICULOS TRANSITORIOS

ARTICULO 1.- El presente Reglamento entrará en vigor a los 15 quince días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento derogan a las disposiciones reglamentarias, acuerdos, circulares y decretos administrativos emitidos por el Ayuntamiento de Uruapan que las contravengan.

ARTÍCULO 3.- La contratación de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios sobre bienes muebles e inmuebles para el ejercicio fiscal correspondiente al año 2004 dos mil cuatro se sujetarán al Programa Operativo Anual aprobado

por el Ayuntamiento, relevándose a las áreas de la Administración Pública Municipal y Entidades Paramunicipales a presentar el Programa Anual de Adquisiciones del año 2004.

ARTÍCULO 4.- El Ejecutivo Municipal de Uruapan, Michoacán, dispondrá que se publique y observe el presente Reglamento.

DADO EN SESION DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE URUAPAN, MICHOACAN, A LOS 30 DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2004. POR LO TANTO EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL SEGUNDO PARRAFO DEL ARTICULO 145 DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL, SE ORDENA SU DEBIDA PUBLICACION Y OBSERVANCIA. EN LA CIUDAD DE URUAPAN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACAN DE OCAMPO,

SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION

JESUS MARIA DODDOLI MURGUIA
PRESIDENTA MUNICIPAL
(Firmado)

LIC. PEDRO VELAZQUEZ BELTRAN
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Firmado)

=====

EL C. LIC. PEDRO VELAZQUEZ BELTRAN,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE URUAPAN,
MICHOACÁN, QUE SUSCRIBE, HACE CONSTAR Y

CERTIFICA:

Que en sesión de Cabildo ordinaria, de fecha 30 de enero del año 2004, durante el desarrollo del Punto Quinto, se acordó por mayoría, con el voto en contra de los CC. Regidores C.P. Felipe Flores Medina, Ing. Juan Manuel Mata Rocha y Rodrigo Martínez Gómez Tagle, la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el ejercicio presupuestal del 2004. -----
----- Se expide la presente para los usos legales correspondientes en la ciudad de Uruapan, Mich., a los nueve días del mes de febrero del año 2004 dos mil cuatro.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. PEDRO VELAZQUEZ BELTRAN
(Firmado)

PRESUPUESTO DE INGRESOS EJERCICIO 2004

TOTAL DE PRESUPUESTO \$ 358,802,646.37

PAR	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2004
4101	IMPUESTOS	29,296,050.00
4101	0001 PREDIAL	16,875,400.00
4101	0002 ADQ. DE BIENES INMUEBLES	5,800,000.00
4101	0003 ESPECTACULOS PUBLICOS	1,478,000.00
4101	0004 25% ADIC. P/ FOMENTO EDUC.	4,566,650.00
4101	0005 LOTES BALDIOS SIN BARDEAR	460,000.00
4101	0006 RIFAS, LOTERIAS, SORTEOS	116,000.00
4102	DERECHOS	25,861,870.00
4102	0001 OCUP. VIA PUBLICA Y SERV. MERC.	700,000.00
4102	0002 LIC. EDIFICACION, REP. Y RES.	2,989,310.00
4102	0003 SERVICIO ALUMBRADO PUBLICO	15,585,900.00
4102	0004 EXP.REV Y CANJE DE LIC.P/ FUNC.	4,072,000.00
4102	0005 EXP., CERT. COPIAS, TITULOS	218,200.00
4102	0006 SERVICIO PANTEONES	353,900.00
4102	0007 SERVICIO DE ABASTO	1,516,100.00
4102	0008 SERVICIOS URBANISTICOS	330,560.00
4102	0009 SERVICIOS DE TRANSITO	-
4102	0010 SERVICIOS DE PROTECCION CIVIL	53,100.00
4102	0012 SERV. PARQUES Y JARDINES	42,800.00
4103	CONTRIBUCIONES ESPECIALES *	65,457,170.07
4103	0001 DE AUMENTO Y MEJORIA ESPEC.	-
4103	0002 DE APORTACION DE MEJORAS	65,457,170.07
4104	PRODUCTOS	3,456,100.00
4104	0001 ENAJ. BIENES MUEBLES E INMUEBL.	66,900.00
4104	0002 ARREND. BIENES MUEB. E INMUEBL.	546,800.00
4104	0003 REND. INTERESES CAPITAL Y VAL.	819,900.00
4104	0004 EXPLOT. CUALQUIER NATURALEZA	1,887,500.00
4104	0005 VENTA DE FORMAS VALORADAS	86,500.00
4104	0006 OTROS PRODUCTOS	48,500.00
4105	PARTICIPACIONES	77,785,690.00
4105	0001 FONDO GENERAL Y FINANCIERO	50,498,470.00
4105	0002 FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	21,492,186.00
4105	0003 TENENCIA Y USO DE VEHICULOS	3,173,656.00
4105	0004 I.E.S.P.S.	1,275,685.00

4105	0005	I.S.A.N.	1,267,907.00
4105	0006	IMPUESTO SOBRE LOTERIAS,RIFAS	77,786.00
4106		APROVECHAMIENTOS	12,738,909.00
4106	0001	HONORARIOS Y GTOS. EJECUCION	237,000.00
4106	0002	RECARGOS	1,261,945.00
4106	0003	MULTAS	4,729,278.00
4106	0004	REINTEGROS	3,017,358.00
4106	0005	DONATIVOS A FAVOR MUNICIPIO	3,153,000.00
4106	0006	INDEMNIZ. DAÑOS MUNICIPALES	66,800.00
4106	0007	REC. COSTOS P/ ADJ. CONT. OBRA	109,200.00
4106	0008	5 AL MILLAR	164,328.00
4107		FONDOS APORT. FED. Y TRANSE.	100,411,537.00
4107	0001	FONDO DE INFRAESTRUCTURA	36,796,314.00
4107	0002	FONDO DE FORTALECIMIENTO	63,615,223.00
4108		INGRESOS EXTRAORDINARIOS	43,795,320.30
4108	0001	CREDITO BANOBRAS	26,709,480.00
4108	0002	CREDITOS A CORTO PLAZO	17,085,840.30
			358,802,646.37

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJERCICIO 2004

TOTAL DE PRESUPUESTO \$ 358,802,646.37

PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2004
	SERVICIOS PERSONALES	
Total 1101	SUELDOS	50,100,000.00
Total 1201	HONORARIOS Y COMISIONES	3,002,373.99
Total 1202	SALARIOS AL PERSONAL EVENTUAL	16,200,000.00
Total 1301	COMPENSACIONES EXTRAORDINARIAS	31,600,000.00
Total 1302	COMPENSACION A REGIDORES	3,520,000.00
Total 1305	GRATIFICACIONES DE FIN DE AÑO	5,764,931.51
Total 1306	PRIMA VACACIONAL	1,235,342.47
Total 1401	CUOTAS POR SERVICIOS MEDICOS	440,729.68
Total 1402	CUOTAS AL ISSSTE O IMSS	4,200,000.00
Total 1403	PAGOS POR DEFUNCION	5,520.00
Total 1404	INDEMNIZACIONES	250,000.00
	TOTAL	116,318,897.64

MATERIALES Y SUMINISTROS		
Total 2101	MATERIAL DE OFICINA	1,311,366.79
Total 2102	MATERIAL DE LIMPIEZA	483,823.48
Total 2201	ALIMENTACION A PERSONAS	2,213,658.02
Total 2202	UTENSILIOS P/SERVICIO DE ALIMENTACION	252,143.19
Total 2203	ALIMENTACION DE ANIMALES	141,657.18
Total 2301	MATERIALES Y UTILES DE IMPRESION	276,304.99
Total 2302	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRA. MENORES	3,786,012.62
Total 2401	COMBUSTIBLE	9,263,906.82
Total 2501	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	252,583.62
Total 2601	MATERIALES COMPLEMENTARIOS	-
Total 2602	MATERIAL ELECTRICO	760,450.75
Total 2603	VESTUARIO UNIFORMES Y BLANCOS	981,787.38
Total 2604	MATERIAL DE SEGURIDAD PUBLICA	19,923.75
Total 2605	MATERIAL DE FOTOGRAFIA Y GRABACION	138,368.19
Total 2606	PLANTAS, SEMILLAS Y ABONOS	451,053.54
	TOTAL	20,333,040.32
SERVICIOS GENERALES		
Total 3101	SERVICIO POSTAL Y TELEGRAFICO	71,584.39
Total 3102	SERVICIO TELEFONICO Y FAX	2,660,830.43
Total 3103	ENERGIA ELECTRICA	15,617,951.73
Total 3104	GASTOS DE INSTALACION DE OFICINA	43,383.69
Total 3106	SERVICIO DE T.V.	2,367.75
Total 3201	GASTOS P/ARRENDAM. DE EDIFI. Y LOCALES	1,651,154.99
Total 3202	ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	3,715,618.55
Total 3203	ARRENDAMIENTO DE VEHICULOS	7,875.00
Total 3204	ARRENDAMIENTOS ESPECIALES	123,819.87
Total 3301	GASTOS LEGALES	83,711.50
Total 3302	FLETES Y MANIOBRAS	120,903.97
Total 3303	SEGUROS	613,838.18
Total 3304	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	130,543.53
Total 3305	GASTOS FINANCIEROS	4,850,000.00
Total 3401	MANT. Y CONSERV. DE MOBILIARIO Y EQUIPO	130,502.15
Total 3402	MANT. Y CONSERV. DE MAQUINARIA Y EQUIPO	1,700,271.63
Total 3403	MANT. Y CONSERV. DE EDIF. LOCAL. JARD. MON.	1,207,908.60
Total 3404	MTO. Y CONSERV. RED AGUA POTABLE	-
Total 3405	MANTENIMIENTO DE CAMINOS	1,596,435.36
Total 3501	GASTOS DE PROPAGANDA	6,515,065.47
Total 3502	IMPRESIONES Y PUBLICACIONES OFICIALES	870,461.32
Total 3503	ESPECTACULOS CULTURALES	387,200.51
Total 3504	CONGRESOS, CONVENCIONES Y CONFERENCIAS	403,198.60
Total 3505	EXPOSICIONES Y FERIAS	2,030,079.88
Total 3601	GASTOS DE CEREMONIAL Y ORDEN SOCIAL	896,017.68
Total 3602	CELEBRACIONES OFICIALES	1,426,182.67

Total 3701	VIATICOS	1,171,743.66
	TOTAL	48,028,651.10
	SUBSIDIOS	
Total 4101	SUBSIDIOS PARA OPERACION	19,675,368.28
Total 4102	BECAS	480,000.00
Total 4103	DESPENSAS	120,000.00
Total 4104	PENSIONES	3,000,000.00
Total 4105	EDUCACION Y CULTURA	931,608.44
Total 4106	SUBSIDIOS PARA INVERSION	671,863.53
Total 4109	FOMENTO AL DEPORTE	128,105.06
	TOTAL	25,006,945.31
	BIENES MUEBLES E INMUEBLES	
Total 5101	MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSTRUCCION	-
Total 5103	EQUIPO DE COMUNICACION	-
Total 5104	MAQUINARIA Y EQUIPO DE IMPRENTA	-
Total 5105	EQUIPO DE COMPUTACION	-
Total 5106	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	-
Total 5107	EQUIPO DE INGENIERIA Y DIBUJO	-
Total 5108	EQUIPO DE SERVICIO	-
Total 5109	EQUIPO AUDIOVISUAL	-
Total 5112	EQUIPO AUTOMOTRIZ Y DE TRANSPORTE	-
Total 5113	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	-
Total 5201	EDIFICIOS	-
Total 5202	TERRENOS	-
	TOTAL	-
	OBRAS PUBLICAS	
Total 6101	AGUA POTABLE	-
Total 6102	ALCANTARILLADO Y DRENAJES	-
Total 6103	URBANIZACION MUNICIPAL	-
Total 6104	ELECTRIF. RURAL Y COL. POBRES	-
Total 6105	INF. BASICA DE SALUD	-
Total 6106	INF. BASICA EDUCATIVA	-
Total 6108	CAMINOS RURALES	-
Total 6109	INFRAESTRUCTURA PROD. RURAL	-
Total 6110	INVERSIONES FONDO III	-
Total 6111	OTRO TIPO DE OBRAS	112,608,032.03
	TOTAL	112,608,032.03
	DEUDA PUBLICA	
Total 7101	PROVEEDORES	27,172,525.52
Total 7102	ACREEDORES DIVERSOS	8,582,657.83
Total 7103	DOCUMENTOS POR PAGAR	-
Total 7201	IMPUESTOS Y CUOTAS POR PAGAR	751,896.63
	TOTAL	36,507,079.98
	TOTAL GENERAL	358,802,646.37



PERIODICO OFICIAL
 DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
 DE MICHOACAN DE OCAMPO



TARIFAS PARA EL AÑO 2004

POR LO DISPUESTO EN LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO PARA EL EJERCICIO FISCAL DE AÑO 2004, EN EL TITULO QUINTO, ARTICULO 24, CAPITULO UNICO, FRACCION VI, QUE SOBRE LA VENTA DE PUBLICACIONES DEL PERIODICO OFICIAL,

SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES TARIFAS:

A) Venta:

a)	Números del día, cada uno.....	\$	9.20
b)	Números atrasados, cada uno.....	\$	11.20
c)	Suscripción anual.....	\$	462.00
d)	Fotostáticas simples, por página.....	\$	4.80
e)	Suplementos.....	\$	18.40

B) Publicaciones:

a)	Inserción, por cada palabra.....	\$	1.30
b)	Los textos cuyo contenido sea fundamentalmente en cifras, se cobrará por plana, según el espacio que ocupen, al precio de.....	\$	292.00
c)	Búsqueda de publicaciones, por cada año.....	\$	4.80