



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: María Isabel Luna Marín

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

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLIX

Morelia, Mich., Lunes 31 de Marzo de 2014

NUM. 20

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del
Estado de Michoacán de Ocampo

Lic. Fausto Vallejo Figueroa

Secretario de Gobierno

Lic. José Jesús Reyna García

Directora del Periódico Oficial

María Isabel Luna Marín

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 18.00 del día

\$ 24.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

HAYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAMORA, MICHOACÁN

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

El suscrito Licenciado José Luis Magaña Barboza, Secretario del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, en base a las facultades que me confiere el artículo 53, fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal, hago constar y certifico:

Que con fecha 18 dieciocho de diciembre del año 2013 dos mil trece, los integrantes del Ayuntamiento, celebraron la Centésima QUINTA, sesión ordinaria, en la cual tomaron el siguiente:

"ACUERDO NÚMERO 219.- POR MAYORÍA DE ONCE VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO PRESENTES, Y EL VOTO EN CONTRA DE LOS REGIDORES AGUSTÍN GARCÍA RODRÍGUEZ Y JUAN ANTONIO ZAMAYO PÉREZ, POR LOS ARGUMENTOS VERTIDOS EN ACTA, APROBARON EN VOTACIÓN NOMINAL, AUTORIZAR QUE EL AYUNTAMIENTO, POR CONDUCTO DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL, EL SÍNDICO MUNICIPAL, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO Y EL TESORERO MUNICIPAL, SUSCRIBAN Y FORMALICEN CON LOS SEÑORES SALVADOR, JAIME, SERGIO Y ENRIQUE, TODOS DE APELLIDOS GUTIÉRREZ GÓMEZ, CONTRATO DE PERMUTA, ASÍ COMO TODOS LOS ACTOS JURÍDICOS CONFORME A LA LEY, DE UN INMUEBLE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ZAMORA, MICHOACÁN, QUE SE UBICA EN EL FRACCIONAMIENTO REAL DE JERICÓ, CON UN VALOR SEGÚN AVALÚO DE FECHA 21 DE OCTUBRE DEL 2013, POR LA CANTIDAD DE \$1'378,482.00 (UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), COMPRENDIDO DENTRO DE LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS, AL NORTE EN 24.35, VEINTICUATRO METROS CON TREINTA Y CINCO CENTÍMETROS, CON SERVIDUMBRE; AL SUR, 22.55, VEINTIDÓS METROS CON CINCUENTA Y CINCO CENTÍMETROS, CON FRACCIÓN 1, DEL MISMO PREDIO; AL

ORIENTE EN 26.99, VEINTISÉIS METROS CON NOVENTA Y NUEVE CENTÍMETROS, CON CAMINO DEL JERICÓ Y AL PONIENTE EN 24.52, VEINTICUATRO METROS CON CINCUENTA Y DOS CENTÍMETROS, CON LOTES NÚMEROS 94, 95, 96 Y 97, DEL FRACCIONAMIENTO REAL DEL JERICÓ, CON UNA SUPERFICIE DE 599.34, QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE METROS CON TREINTA Y CUATRO CENTÍMETROS CUADRADOS; POR UNA FRACCIÓN DE 30,000, TREINTA MIL METROS CUADRADOS, DE TERRENO CERRIL ÁRIDO, DENOMINADO "LOS ALACRANES", UBICADO EN LA TENENCIA DE ARIO DE RAYÓN, MUNICIPIO DE ZAMORA, MICHOACÁN, EL CUAL SE COMPRENDE DENTRO DE LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS, SIGUIENTES, AL ORIENTE, EN TRES LÍNEAS, PARTIENDO DE NORTE A SUR PONIENTE, LA PRIMERA DE 26.75, VEINTISÉIS METROS CON SETENTA Y CINCO CENTÍMETROS, LA SEGUNDA DE 97.49, NOVENTA Y SIETE METROS CON CUARENTA Y NUEVE CENTÍMETROS, AMBAS COLINDANDO CON EL CAMINO DE ACCESO Y LA TERCERA DE 5.47, CINCO METROS CON CUARENTA Y SIETE CENTÍMETROS, COLINDANDO CON PROPIEDAD DE SANTIAGO GODÍNEZ; AL SUR, 155.06, CIENTO CINCUENTA Y CINCO METROS CON SEIS CENTÍMETROS, COLINDANDO CON PROPIEDAD DE CARMEN GODÍNEZ DEL RÍO; AL PONIENTE, 221.95, DOSCIENTOS VEINTIUN METROS CON NOVENTA Y CINCO CENTÍMETROS, COLINDANDO CON PROPIEDAD DE ENRIQUE GUTIÉRREZ GÓMEZ Y AL NORTE, EN SIETE LÍNEAS, PARTIENDO DE PONIENTE A ORIENTE, LA PRIMERA DE 8.63, OCHO METROS CON SESENTA Y TRES CENTÍMETROS, LA SEGUNDA DE 15.87, QUINCE METROS CON OCHENTA Y SIETE CENTÍMETROS, LA TERCERA DE 15.41, QUINCE METROS CON CUARENTA Y UN CENTÍMETROS, LA CUARTA DE 16.15, DIECISÉIS METROS CON QUINCE CENTÍMETROS, LA QUINTA DE 16.98, DIECISÉIS METROS CON NOVENTA Y OCHO CENTÍMETROS, LA SEXTA DE 16.74, DIECISÉIS METROS CON SETENTA Y CUATRO CENTÍMETROS Y LA SÉPTIMA Y ÚLTIMA DE 98.99, NOVENTA Y OCHO METROS CON NOVENTA Y NUEVE CENTÍMETROS, COLINDANDO TODAS ELLAS, CON EL CAMINO ARIO-EL LLANO; CON UN VALOR SEGÚN AVALÚO DE FECHA 8 DE NOVIEMBRE DE 2013, POR LA CANTIDAD DE \$2'700,000.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL; Y PROPIEDAD DE LOS SEÑORES SALVADOR, JAIME, SERGIO Y ENRIQUE, TODOS DE APELLIDOS GUTIÉRREZ GÓMEZ, A FIN DE QUE SE DESARROLLE EN EL ÁREA A PERMUTAR, UBICADA EN LA TENENCIA DE ARIO DE RAYÓN, UN PANTEÓN MUNICIPAL, EL CUAL ES UN ASUNTO DE UTILIDAD PÚBLICA PARA BENEFICIO DE LOS HABITANTES DE DICHA COMUNIDAD, ASÍ COMO DE OTRAS COLONIAS DEL MUNICIPIO DE ZAMORA,

MICHOACÁN; APROBANDO ASÍ MISMO, EN VIRTUD DE LA DIFERENCIA RESULTANTE ENTRE LOS DOS AVALÚOS DE LOS INMUEBLES, QUE ES LA CANTIDAD DE \$1'321,518.00, (UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), QUE ÉSTA SE PAGUE DE LA SIGUIENTE FORMA: \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), A LA FIRMA DEL CONTRATO DE PERMUTA, Y LA CANTIDAD RESTANTE DE \$1'271,518.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), SE PAGARÁ EN VEINTE MENSUALIDADES, POR LA CANTIDAD DE \$63,575.90 (SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 90/100 MONEDA NACIONAL) CADA UNA, A PARTIR DEL MES DE ENERO DEL 2014; ORDENÁNDOSE SU INMEDIATA DESINCORPORACIÓN DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, MICHOACÁN, ASÍ COMO SU INMEDIATA PUBLICACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA QUE SURTA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES; Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 19 DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA DE HIDALGO MICHOACÁN, SE APROBÓ LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LA PRESENTE ACTA Y ACUERDO, POR LO QUE SE DECLARA FIRME, COMISIONÁNDOSE PARA QUE DEN SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO, AL SÍNDICO MUNICIPAL, CARLOS ALBERTO SOTO DELGADO, AL DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO URBANO, ARQUITECTO RICARDO VARGAS MAGAÑA, A LA DIRECTORA DE OBRAS PÚBLICAS, ARQUITECTA MARTHA CATALINA PÉREZ RODRÍGUEZ, AL TESORERO MUNICIPAL, LICENCIADO CÉSAR VARGAS MOLINA Y AL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO LUIS RAMÓN PANTOJA AYALA". (Firmado).

El suscrito Licenciado José Luis Magaña Barboza, Secretario del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, en base a las facultades que me confiere el artículo 53, fracción VIII, de la Ley Orgánica Municipal, hago constar y certifico:

Que con fecha, 18 dieciocho de diciembre del año 2013, dos mil trece, los integrantes del Ayuntamiento, celebraron la Centésima Quinta Sesión Ordinaria, en la cual tomaron el siguiente:

"ACUERDO NÚMERO 220.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DEL

AYUNTAMIENTO PRESENTES, APROBARON EN VOTACIÓN NOMINAL, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN GENERAL DE LA REPÚBLICA; ARTÍCULOS 1, 52, FRACCIONES IV Y VIII Y RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; ARTÍCULOS 1, 3, 4, FRACCIÓN V, 7 Y 9, FRACCIÓN II Y DEMÁS APLICABLES DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA DE HIDALGO, MICHOACÁN DE OCAMPO, EL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ZAMORA DE HIDALGO, MICHOACÁN, MISMO QUE DEBERÁ SER PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, PARA QUE SURTAN LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES; Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 19 DEL REGLAMENTO DE SESIONES Y FUNCIONAMIENTO DE COMISIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ZAMORA DE HIDALGO, MICHOACÁN, SE APROBÓ LA DISPENSA DE LA LECTURA DE LA PRESENTE ACTA Y ACUERDO, POR LO QUE SE DECLARA FIRME; COMISIONÁNDOSE PARA QUE DÉ SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL PRESENTE ACUERDO, AL REGIDOR DE NORMATIVIDAD, AGUSTÍN GARCÍA RODRÍGUEZ". (Firmado).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente administración se ha destacado por la transparencia y honestidad con que se manejan los bienes de la misma, destacando por contribuir en el desarrollo de la sociedad, creando un Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes e Inmuebles del Municipio de Zamora, Michoacán, mismo que se realizó de forma plural dando participación a la ciudadanía para contribuir y transparentar cada movimiento que tenga que ver con el beneficio y desarrollo de la sociedad, es el caso que el presente Reglamento contribuye para dar legalidad, transparencia imparcialidad y eficacia para hacer prevalecer los intereses del Municipio al que representamos en términos de economía, calidad y financiamiento de la obra pública y adquisición de bienes en general creando un órgano de consulta, expresión y opinión ciudadana para el Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones, atendiendo las necesidades del municipio y los ciudadanos.

De ahí la necesidad de establecer las medidas institucionales

para regular el órgano auxiliar para coadyuvar en los distintos problemas para la adquisición de bienes muebles e inmuebles o de obra pública y de servicios, vigilando los pasos a seguir en cada procedimiento que tengamos que ver con el patrimonio del Municipio y en bien de toda la necesidad, de ahí la necesidad de crear el presente Reglamento con el fin de tener las bases jurídicas acorde al momento en que vivimos y al desarrollo que presenta la sociedad en general, por lo que una vez, que sometido al estudio exhaustivo de la comisión de normatividad es así como, se llegó a crear el presente Reglamento del Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Zamora, Michoacán, mismo que ahora se presenta ante los Honorables miembros del Cabildo.

Dicho Reglamento comprende en sus disposiciones, medidas tendientes a estimular la participación de todos los sectores públicos y privados para ser un órgano que transparente los diferentes programas que tiene que ver con el patrimonio del municipio y que estos sean aprovechados en pro de la sociedad en general.

El presente documento normativo, viene a ser el instrumento para la preservación del estado de derecho, toda vez que no existe precedente alguno que regule dicho Comité, siendo este indispensable para garantizar la legalidad, transparencia imparcialidad y eficacia en el manejo del patrimonio de los zamoranos y toda vez que a no existir un reglamento con el que ahora se presenta no tenía las bases jurídicas para establecer los lineamientos a seguir en todos y cada uno de los procedimientos que tengan relación con el bienestar del Municipio permitiendo darle seguridad y legalidad a los ciudadanos en ese ramo.

FUNDAMENTO LEGAL

1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 123 FRACCIÓN IV, 129 PÁRRAFO IV.
2. LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 2.
3. LEY DE OBRAS PÚBLICAS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 1º FRACCIÓN III, ARTÍCULO 6 PÁRRAFO TERCERO Y ARTÍCULO 10.
4. LEY DE RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE

MICHOACÁN DE OCAMPO ARTÍCULO 2, 5, 44 Y RELATIVOS.

5. LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ARTÍCULO 1º, 32 FRACCIÓN XIII Y 49 FRACCIÓN V.
6. CÓDIGO DE DESARROLLO URBANO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO ARTÍCULO 14 Y DEMÁS RELATIVOS.

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA,
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS, DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL
H. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA, MICHOACÁN**

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, es un órgano colegiado de carácter técnico consultivo, cuyo propósito fundamental es garantizar que las actividades y operaciones que se realicen en materia de adquisiciones, arrendamientos, administración y enajenación de los bienes muebles así como, de la obra pública y servicios relacionados con la misma, se lleven a cabo en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia de manera que prevalezca el interés del Municipio de Zamora, Michoacán, en términos de economía, calidad, oportunidad y financiamiento.

Artículo 2.- Para fines de este Reglamento se entenderá por;

Ley de Adquisiciones: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmueble (SIC) del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley de Obra Pública: La Ley de Obras Públicas del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Comité: El Comité de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán.

Sector Privado: Las cámaras, asociaciones, uniones, Agrupaciones, sean profesionales, de la industria, comercio o prestadores de servicios, cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar, se considere pertinente su participación.

Capítulo II

De la Integración del Comité

Artículo 3.- El Comité se integrará por:

- I. El Presidente del Comité, será la Presidenta Municipal, quien podrá nombrar como su suplente al Síndico Municipal;
- II. Un Secretario Técnico mismo que deberá ser nombrado por los integrantes del Ayuntamiento, quien únicamente tendrá derecho a voz; y,
- III. Cinco vocales representantes del Sector Público, que serán: los tres Regidores de la Comisión de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán, el Tesorero Municipal, mismos que tendrán derecho a voz y voto, así como el Contralor Municipal, quien únicamente tendrá derecho a voz pero sin voto.

Los demás funcionarios de la Administración Municipal, podrán participar en las sesiones que realice el Comité con derecho a voz, pero sin voto, previa invitación que al efecto expida el Secretario Técnico, por acuerdo del Comité o del Presidente del mismo.

Cuando la naturaleza de las operaciones a realizar por el Comité lo requiera, podrán participar asesores invitados a propuesta del Presidente, los cuales asistirán con voz, pero sin voto. Las funciones de los asesores invitados, se limitarán a las que expresamente les confiera el Comité para el mejor logro de sus objetivos.

Capítulo III

Atribuciones del Comité

Artículo 4.- Para el cumplimiento de sus responsabilidades, el Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que los procesos de licitación, se realicen conforme a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y la Ley de Obra Pública, arriba referidas, procurando prevalezcan los principios de publicidad, concurrencia e igualdad y en los términos de transparencia, economía, calidad y oportunidad que al efecto se señalen por las leyes aplicables;
- II. Opinar acerca de los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios del Ayuntamiento, así como de Obra pública y los servicios relacionados con la misma;

- III. Determinar el procedimiento de presentación de solicitudes de las áreas requerientes a licitar, las cuales se realizarán conforme a la ley estatal vigente de adquisiciones y obra pública;
- IV. Dictaminar sobre la procedencia y conveniencia de convocar a licitaciones públicas para la realización de adquisiciones, contratación de servicios, obra pública y enajenación de bienes muebles;
- V. Emitir su opinión, cuando se le solicite, sobre los dictámenes y fallos de licitaciones emitidos por los servidores públicos responsables de ellos;
- VI. Analizar y dictaminar todos los casos de adjudicación directa con base en los lineamientos que por excepción marca la Ley de Adquisiciones y la de Obra Pública;
- VII. Analizar los informes que rindan los servidores públicos y del sector privado, respecto de las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios, así como de obra pública y los servicios relacionados con la misma; con el propósito de coadyuvar en la transparencia de los mismos a mejorar la eficiencia;
- VIII. Analizar y aprobar en su caso los manuales de operación y procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del mismo Comité;
- IX. Promover la descentralización de funciones, con objeto de procurar que los trámites y servicios se lleven a cabo y se resuelvan en las mismas áreas donde se originan las operaciones, logrando así la agilización de los mismos; y,
- X. Las demás que le otorgue el presente ordenamiento y las demás disposiciones legales aplicables supletoriamente.
- como autorizar las actas correspondientes;
- IV. Presentar a consideración del Comité el proyecto del programa anual de actividades del propio Comité;
- V. Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones del Comité;
- VI. Autorizar la asistencia del personal de apoyo a las sesiones, cuando así se requiera para el cumplimiento de sus funciones dentro del Comité; y,
- VII. Ejercer las demás atribuciones que expresamente le confiera el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 6.- El Secretario Técnico tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Convocar a los miembros del Comité y a los asesores invitados, a petición del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como elaborar el proyecto de orden del día para cada sesión;
- II. Turnar a los integrantes del Comité, el orden del día junto con los documentos correspondientes de cada sesión, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación;
- III. Someter a la aprobación del Presidente del Comité, el despacho de los asuntos de su competencia y desempeñar las funciones que se le asignen;
- IV. Asistir y participar con voz, pero sin voto en las sesiones del Comité y levantar el acta respectiva;
- V. Informar al Comité sobre el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones;
- VI. Elaborar el anteproyecto anual de actividades;
- VII. Presentar a consideración del Presidente, el anteproyecto del programa anual de actividades, así como las propuestas, programas, medidas administrativas y proyectos específicos relacionados con éste;
- VIII. Preparar los proyectos de resolución de las consultas que se formulen al Comité, para someterlas a su consideración del mismo;
- IX. Turnar al Contralor Municipal para su debida Resolución los acuerdos, estudios y propuestas

Capítulo IV

De las Atribuciones de los miembros del Comité

Artículo 5.- Al Presidente del Comité le corresponde:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones del mismo;
- II. Convocar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Dirigir los debates en las sesiones del Comité, y someter a votación los asuntos de las sesiones, así

sobre los mecanismos, procedimientos, metodologías, bases, lineamientos y demás documentos que sustenten la expedición de las disposiciones administrativas correspondientes;

- X. Integrar los expedientes de los procesos de licitación;
- XI. Registrar los acuerdos del Comité y expedir copias de los documentos del archivo del Comité cuando se le soliciten y proceda su otorgamiento; y,
- XII. Las demás que le otorgue este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- Son atribuciones y obligaciones de los vocales del Comité las siguientes :

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Intervenir en los debates del Comité y emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- III. Proponer al Presidente los asuntos que deben tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité a través del Secretario; y,
- IV. Las demás que les asigne el pleno del Comité.

Artículo 8.- El Comité podrá crear por acuerdo y aprobación, dos Subcomités, uno de adquisiciones y otro de obra pública; señalando expresamente el asunto o asuntos específicos a cuyo estudio y solución deberán avocarse, así como los miembros que deberán de integrarlos, y el responsable del funcionamiento de dichos Subcomités.

Los grupos de trabajo tendrán la obligación de presentar al Comité, los informes detallados que se le soliciten.

Artículo 9.- El personal de apoyo autorizado por el Presidente para asistir a las sesiones del Comité, podrá opinar sobre los asuntos en discusión, coadyuvando a la correcta interpretación de las normas y lineamientos correspondientes; así mismo, podrá recomendar los mecanismos que procuren el aprovechamiento de los recursos públicos, pero en ningún caso tendrán derecho a voto en la aprobación de los asuntos.

Artículo 10.- El Comité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias a las cuales deberán asistir los miembros que señala el artículo 3o. del presente Reglamento. En todas las sesiones se deberá procurar, que la toma de decisiones sea oportuna, transparente y tendiente a lograr el cumplimiento de las metas y programas del H. Ayuntamiento.

Artículo 11.- Para la sesiones del Comité se requerirá de un quórum del 50% más uno de la totalidad de sus miembros. En caso de que no pudiese llevarse a cabo la sesión ordinaria por falta de quórum, el Presidente citará a una nueva sesión dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Así mismo; el quórum necesario para la celebración de las sesiones ordinarias se integrará con la asistencia del 50% más uno de sus integrantes, y en lo referente a las sesiones extraordinarias, si el quórum legal no es cubierto transcurridos quince minutos después de la hora señalada para su inicio, se declarará quórum legal con los miembros presentes, y se sesionará de acuerdo a la orden del día.

Artículo 12.- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cada mes, previa convocatoria del Secretario Técnico, quien remitirá a los integrantes del Comité cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al evento, el orden del día con la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar, de la misma forma deberá notificar si no hay asunto que tratar en la sesión programada.

Artículo 13.- Las sesiones extraordinarias se efectuarán cuando resulten necesarias, previa convocatoria del Secretario Técnico, quien remitirá a los integrantes cuando menos con dos días de anticipación al evento, con la información y documentación correspondiente de los asuntos a tratar.

Artículo 14.- En las sesiones ordinarias y extraordinarias, se tratarán únicamente los asuntos incluidos en la orden del día. Los miembros del Comité se abstendrán de intervenir en las sesiones en las que se traten asuntos en que tengan un interés personal, familiar, de negocios y, en general, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente. Así mismo, se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, de la misma manera tampoco podrán hacer uso de las actuaciones realizadas, en beneficio propio o de intereses ajenos, aun después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.

Capítulo V

Integración de los Subcomités

Artículo 15.- Los titulares de los Subcomités para el mejor funcionamiento de sus unidades, los constituirán de acuerdo a la tarea que se les asigne y fungirán como órganos colegiados de investigación y consulta para el Comité mismo. Los Subcomités atenderán las instrucciones del Comité, así como sus requerimientos institucionales programados y tendrán la obligación de informar al Comité de las gestiones que realicen, pero por ningún motivo se podrán delegar en los integrantes de los Subcomités las

atribuciones, obligaciones y responsabilidades conferidas por la ley, norma o lineamientos, a los servidores públicos que fungen los Subcomités.

Artículo 16.- Los Subcomités se integrarán de la forma siguiente:

- I. Un Presidente que será el titular de la Dirección de la de que se trate el asunto encomendado;
- II. Un Secretario Técnico;
- III. Tres vocales que serán representantes de la misma Dirección de la que se constituya el subcomité, y ellos serán los responsables directos de las áreas operativas de la Dirección, de la Contraloría Municipal y de la Comisión de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán; y,
- IV. Todos los integrantes de los subcomités tendrán derecho a voz y voto, con excepción de la Contraloría Municipal, que únicamente tendrá voz.

Artículo 17.- Los Subcomités tendrán las funciones siguientes:

- I. Apoyar en las tareas de asesoría, seguimiento, planeación, presupuestación, ejecución, evaluación de los gastos y licitaciones que sean encomendadas por el propio Comité, así como coadyuvar en la determinación de acciones tendientes a la optimización de los recursos destinados a las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones, servicios y almacenes relacionados con bienes muebles, así como; a la obra pública y a los servicios relacionados con ésta;
- II. Investigar los puntos que el Comité les presente para optimizar la información y hacerla llegar de manera pronta y expedita para su dictaminación por parte del Comité;
- III. Opinar sobre la precedencia, improcedencia y casos de excepción en materia de adquisiciones y de obra pública;
- IV. Informar cada mes al Comité el estado que guardan los asuntos que son de su conocimiento y competencia;
- V. Desempeñar puntual y eficazmente las actividades

que le encomiende el Comité y las que el propio Subcomité determine;

- VI. Supervisar que todos los asuntos sometidos a su consideración se ajusten a la normatividad aplicable y a los lineamientos internos establecidos, así como formular las observaciones y recomendaciones que estime convenientes; y,
- VII. Vigilar que en la aplicación de las leyes de la materia y de las disposiciones del presente Reglamento se salvaguarden los intereses del Municipio.

Artículo 18.- Al Presidente del Subcomité le corresponde:

- I. Convocar y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como autorizar el orden del día que corresponda;
- II. Coordinar los programas de actividades del Subcomité para la consolidación de sus fines;
- III. Proporcionar al Comité, a través del Secretario Ejecutivo, los informes correspondientes; y,
- IV. Ejercer las atribuciones que expresamente le confiere el Subcomité y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- El Secretario Técnico de los Subcomités, tendrá las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Preparar el orden del día, e integrar y turnar a los miembros del Subcomité, la información y los documentos necesarios para el desahogo de los asuntos de cada sesión;
- II. Apoyar la gestión del Presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del Subcomité;
- III. Llevar un control y registro de los acuerdos del Subcomité y encargarse de dar seguimiento para su debido cumplimiento;
- IV. Llevará el archivo del Subcomité y manteniendo su conservación en los términos de ley; y,
- V. Las que le encomienden el Presidente o el Subcomité y las que establezcan las disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- Son obligaciones y atribuciones de los vocales de los Subcomités:

- I. Proponer y enviar al Secretario Técnico los asuntos que deban tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Asistir a las sesiones y opinar sobre los asuntos a tratar; y,
- III. Las que le encomiende tanto el Presidente como o el Subcomité.

Artículo 21.- Los asesores de los Subcomités opinarán sobre los asuntos que se presenten y coadyuvarán en la interpretación correcta a de las normas y lineamientos correspondientes, así como a la obtención de los fines del Subcomité.

Los asesores deberán abstenerse de firmar documentos que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de operaciones, y a su vez participarán en las sesiones con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 22.- El titular de la Contraloría, además de las funciones que por ley le corresponden, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Definir la política interna del Subcomité;
- II. Establecer los mecanismos para la formalización de los documentos y actos que realice el Subcomité; y,
- III. Suscribir la documentación que en materia de adquisiciones y obra pública le requiera el Presidente.

Artículo 23.- Las sesiones de los Subcomités se realizarán bajo los lineamientos siguientes:

- I. Las ordinarias, se efectuarán cuando menos una vez al mes, para tratar asuntos el propio Comité les encomiende, sobre la planeación, programación presupuestación, ejecución, evaluación y licitación de los aspectos que marcan las leyes de adquisiciones y de obras públicas;
- II. Las extraordinarias se celebrarán cuando se consideren necesarias previa convocatoria del Secretario Ejecutivo;
- III. Los Subcomités para sesionar requerirán de un

quórum del 50% más uno de los miembros que lo integran. La falta de quórum obliga a convocar a sesión extraordinaria, que se celebrará dentro de los cinco días hábiles siguientes con los miembros que se encuentren presentes. Las decisiones se tomarán por mayoría y en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad;

- IV. El orden del día y los documentos correspondientes para cada sesión, se entregarán a los miembros del Subcomité por medio del Secretario Ejecutivo, cuando menos con tres días hábiles de anticipación; y,

- V. Terminada la sesión, se levantará el acta correspondiente, que será firmada por todos los presentes.

Artículo 24.- Cualquiera de los integrantes del Subcomité podrá participar en la proposición de los lineamientos que coadyuven al mejor desarrollo y fortalecimiento de los propósitos trazados por las leyes de adquisiciones y de obras públicas, los que en su caso serán aprobados por la mayoría de los miembros del Subcomité y puestos a consideración del Comité, de la Comisión de Obra Pública, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de Bienes Muebles e Inmuebles del Ayuntamiento de Zamora, Michoacán y de la Contraloría.

Transitorios

Artículo 1.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación, mediante sesión de Cabildo y su registro en el acta correspondiente.

Artículo 2.- En un plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente a la aprobación del presente Reglamento, la Contraloría expedirá el manual de funcionamiento del Comité y de los Subcomités.

Artículo 3.- Una vez que entre en vigor el presente Reglamento, se concede un plazo de 10 días, hábiles para que las Direcciones Autorizadas por el Comité constituyan los Subcomités que les correspondan conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

El presente Reglamento fue aprobado en la sesión del Ayuntamiento número 105 Ordinaria de fecha 18 de diciembre de 2013. Zamora, Michoacán.