

REGLAMENTO DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial, el día 3 de diciembre de 2010, tomo CL, núm. 54

**PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

**CONSEJO DE COORDINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN,  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA  
PENAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN  
PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DE  
JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
REGLAS GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de observancia obligatoria y tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales deben llevarse a cabo las adquisiciones, los arrendamientos y las contrataciones de servicios de cualquier naturaleza, que realice el Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán de Ocampo, a través de su Comité de Adquisiciones.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Ley Federal: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- II. Ley Estatal: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Reglamento: el Reglamento de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Convenio: el Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de Subsidio para la Implementación de la Reforma Penal;
- V. Consejo: el Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. Comité: el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Consejo;
- VII. Presidente: el presidente del Consejo;

VIII. Vocal: el integrante del Consejo que forme parte del Comité;

IX. Secretario: el secretario ejecutivo del Consejo;

X. Secretario técnico: el delegado administrativo de la Secretaría Ejecutiva del Consejo;

XI. Departamentos: los departamentos de la Secretaría Ejecutiva del Consejo, que son: infraestructura; estadística e informática; capacitación; y, difusión;

XII. Proveedor: la persona física o moral que suministra o arrienda bienes o presta servicios al Consejo; y,

XIII. Procedimientos de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios:

a) Adjudicación directa: aquella mediante la cual la Delegación Administrativa selecciona, designa y contrata al proveedor en forma directa, con la aprobación del secretario; el documento comprobatorio será factura, recibo o cualquier otro que reúna los requisitos fiscales aplicables en la materia. El monto de esta modalidad será fijado, conforme a la normativa aplicable, por el Comité en la primera sesión ordinaria de cada año;

b) Adjudicación directa por pedido o contrato: aquella mediante la cual la Delegación Administrativa selecciona, designa y contrata al proveedor en forma directa, con la aprobación del secretario; el documento que lo sustentará tendrá que ser pedido o contrato. El monto de esta modalidad será fijado, conforme a la normativa aplicable, por el Comité en la primera sesión ordinaria de cada año;

c) Invitación a cuando menos tres personas: aquella mediante la cual se selecciona, designa y contrata a la persona física o moral que suministra o arrienda bienes o presta servicios con la participación, cuando menos, de tres personas y previa aprobación del Comité; y,

d) Licitación pública nacional o internacional: aquella mediante la cual se convoca, se selecciona, se designa y se contrata al proveedor según el procedimiento que se establece en el título tercero, Capítulo III de este Reglamento.

## **TÍTULO SEGUNDO** DE LA INTEGRACIÓN, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

### **CAPÍTULO I** DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 3.** El Comité se integra de la forma siguiente:

I. El presidente;

II. El secretario;

III. El secretario técnico; y,

IV. Tres vocales: un consejero de los designados por el Poder Judicial, un consejero de los designados por el Poder Ejecutivo y un consejero de los designados por el Poder Legislativo.

Los integrantes del Comité tendrán voz y voto, exceptuando al secretario técnico, quien solamente tendrá derecho a voz. En caso de ausencia de los vocales, éstos podrán nombrar un representante debidamente acreditado.

**CAPÍTULO II**  
**DE LAS OBLIGACIONES DEL COMITÉ**  
**Y DE SUS INTEGRANTES**

**Artículo 4.** El Comité estará obligado a llevar a cabo los procedimientos de compra mediante concursos y licitaciones públicas, por invitación restringida y por adjudicación directa para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios, que sean requeridos por el Consejo y su Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 5.** El Comité, con base en la propuesta del secretario, será responsable de definir, conducir y aplicar los lineamientos en materia de adquisiciones, contratos y arrendamientos, los bienes de uso generalizado que se contrataran en forma consolidada a efecto de obtener las mejores condiciones de precio, calidad, oportunidad, garantía y servicio.

Para tal efecto, se deberán considerar preferentemente los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios del Estado. Asimismo, de ser posible, se deberán incluir los insumos, material, equipo, sistemas y servicios que tengan incorporada tecnología nacional.

**Artículo 6.** El Comité sesionará conforme a los lineamientos siguientes:

I. Las sesiones ordinarias, deberán llevarse a cabo por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar;

II. Sólo en casos justificados se podrán realizar reuniones extraordinarias a solicitud del presidente;

III. En caso de empate, quien presida tiene voto de calidad;

IV. Las sesiones del Comité no podrán llevarse a cabo sin la presencia del presidente o de quien lo supla; y,

V. La convocatoria y el orden del día de cada reunión, junto con los documentos correspondientes de cada asunto, se entregarán a los integrantes del Comité cuando menos con dos días hábiles de anticipación, tratándose de reuniones ordinarias; y con un día hábil, tratándose de extraordinarias.

**Artículo 7.** El presidente tendrá las atribuciones siguientes:

I. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Comité;

II. Planear y dirigir la ejecución de los trabajos a desarrollar por el Comité; y,

III. Vigilar que los acuerdos del Comité se cumplan.

**Artículo 8.** El secretario estará obligado a ejecutar los acuerdos del Comité.

Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos, teniendo el presidente voto de calidad en caso de empate. Deben participar invariablemente, como mínimo, tres miembros con derecho a voto, dentro de los cuales deben estar el presidente y el secretario, salvo cuando el presidente no pueda asistir a las sesiones, caso en que será suplido por el secretario.

**Artículo 9.** El secretario, auxiliado por el secretario técnico, deberá:

I. Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios con base en la información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva, la Delegación Administrativa y los departamentos, sometiéndolo a consideración del Comité;

II. Formular y proponer al Comité, los criterios y lineamientos que se requieran en materia de planeación, programación y control de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

III. Proponer el orden del día para las sesiones del Comité;

IV. Proponer al Comité las adquisiciones de bienes de uso generalizado que, por sus características, sean susceptibles de adquirirse en forma consolidada, apegado al programa anual de adquisiciones, arrendamiento y servicios;

V. Proponer al Comité los proveedores de bienes y servicios que ofrezcan mejores condiciones de compra, para la adjudicación de pedidos o contratos derivados de los procedimientos de compra por invitación restringida;

VI. Seleccionar y designar al proveedor de bienes y servicios en la adjudicación de contratos en las operaciones de compra por el procedimiento de adjudicación directa, conforme a los artículos 14, 19 y 20 de este Reglamento;

VII. Diseñar o modificar, en su caso, los formatos necesarios para cubrir el proceso de las operaciones que prevé este Reglamento;

VIII. Analizar y opinar en torno a los programas y presupuestos anuales que la Secretaría Ejecutiva, la Delegación Administrativa y los departamentos presenten en relación a las adquisiciones y servicios;

IX. Revisar que los contratos de adquisiciones y servicios, en su caso, estén apegados a las normas y lineamientos aplicables en la materia;

X. Intervenir en la recepción de los bienes y en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad; así como, en su caso, hacer las reclamaciones pertinentes;

XI. Solicitar a los proveedores cotizaciones de sus productos y servicios; elaborar los cuadros comparativos correspondientes, considerando precio, calidad, oportunidad, garantía y servicio;

XII. Preparar y organizar las licitaciones y concursos que se celebren conforme a las leyes aplicables y este Reglamento;

XIII. Formular y proponer al Comité los procedimientos adecuados para optimizar las adquisiciones, arrendamiento y contratación de servicios que se requieran;

XIV. Registrar las operaciones que se realicen respecto a las materias previstas en el artículo 1 de este Reglamento;

XV. Rendir al Comité los informes que le sean requeridos;

XVI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;

XVII. En un análisis estadístico del gasto, revisar las ministraciones de los bienes materiales y servicios que se adquieran o surtan, bajo los lineamientos de disciplina, racionalidad y austeridad presupuestal;

XVIII. Analizar el ejercicio del presupuesto, con base en los principios del presente Reglamento y, en su caso, proponer lo conducente; y,

XIX. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones aplicables, el Consejo o el Comité.

**Artículo 10.** El Comité deberá fijar anualmente, en la primera sesión ordinaria de cada año, los montos y rangos conforme a los cuales se llevarán a cabo los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios mensuales o anuales, y servicios externos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16 de este Reglamento.

**Artículo 11.** La Secretaría Ejecutiva, la Delegación Administrativa y los departamentos deberán proporcionar todas las facilidades necesarias a fin de que el Consejo pueda realizar el seguimiento, control y comprobación de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 12.** El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

I. Aprobar las políticas, normas y criterios conforme a las cuales se deberán realizar las operaciones al adquirir o arrendar bienes y contratar servicios;

II. Aprobar las políticas y normas generales para la celebración de licitaciones, a efecto de adquirir o arrendar bienes y contratar servicios;

III. Examinar y aprobar, en su caso, el proyecto del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que para cada ejercicio presupuestal le presente el secretario;

IV. Aprobar la selección y designación de los proveedores de bienes y servicios a los que se les han de adjudicar los contratos derivados de licitaciones o procedimientos de compra, por invitación a cuando menos tres personas;

V. Analizar y aprobar, en su caso, los informes que le rinda el secretario;

VI. Dictaminar, previamente al inicio del procedimiento, la improcedencia de licitaciones públicas, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos;

VII. Presentar al Consejo un informe mensual por escrito sobre las adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados en el periodo;

VIII. Instruir al secretario sobre la realización de los procedimientos de licitación pública correspondiente;

IX. Hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento y en las disposiciones que se deriven de él; y,

X. Las demás que le otorgue este Reglamento, otras disposiciones aplicables y el Consejo.

### **TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

#### **CAPÍTULO I DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS**

**Artículo 13.** La Secretaría Ejecutiva, la Delegación Administrativa y los departamentos, conforme a los objetivos y metas establecidos por el Consejo para cumplir con las finalidades para las que fue creado, planearán sus adquisiciones, arrendamientos y necesidades de servicios, sujetándose a:

I. Los objetivos, metas, previsiones y recursos establecidos en el presupuesto de egresos aprobado para el ejercicio de que se trate; y,

II. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que rijan las acciones u operaciones previstas en este Reglamento.

**Artículo 14.** La Secretaría Ejecutiva deberá formular su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, con base en sus necesidades reales y presentarlo al Comité el quince de agosto de cada año, para entregar el proyecto de presupuesto anual de egresos, debiendo integrar en el programa lo siguiente:

I. Inventarios de la existencia de bienes en sus almacenes;

II. Las especificaciones de los bienes y servicios requeridos;

III. Las normas de calidad de los bienes;

IV. Los calendarios de requerimientos de materiales para su oportuno suministro; y,

V. Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles.

**Artículo 15.** El delegado administrativo proporcionará a la Secretaría Ejecutiva y a los departamentos, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programa, con el objeto de facilitarles la integración de sus proyectos anuales. En caso de no presentar algún órgano su propuesta definitiva en la fecha establecida, el delegado administrativo quedará en libertad de tomar las medidas que juzgue convenientes.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTRATOS**

**Artículo 16.** El monto total de las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios contratados no rebasará el presupuesto anual de egresos del Consejo, por lo que solamente se podrán realizar cuando se cuente con saldo disponible en la partida presupuestal correspondiente; deberá sujetarse al calendario de ministraciones de fondos prevista en el presupuesto y los que resulten de subsidios federales asignados en el convenio.

**Artículo 17.** En los pedidos y contratos se estipularán las condiciones, precio, calidad, tiempo de entrega, forma de pago, anticipos, financiamiento, garantías, infracciones, multas o penas, asesoría y, en su caso, la capacitación del personal que utilice los bienes u opere los equipos que se adquieran o arrienden.

**Artículo 18.** Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se contratarán mediante los procedimientos siguientes:

I. Adjudicación directa;

II. Adjudicación directa por pedido o contrato;

III. Invitación a cuando menos tres personas; y,

IV. Licitación pública nacional o internacional.

**Artículo 19.** El Comité autorizará contratos sin llevar a cabo licitaciones públicas o con invitación a cuando menos tres personas, si se está dentro de los supuestos considerados en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos, levantando acta en la que conste la justificación plena, escrita y documental.

**Artículo 20.** El secretario técnico exigirá a los proveedores, en su caso, la restitución de los pagos efectuados en exceso, la reposición de mercancías que no cumplan con las normas de calidad estipuladas, el ajuste en precios y las oportunas entregas o correcciones necesarias, en los términos del contrato o pedido respectivo.

**Artículo 21.** El secretario podrá adjudicar únicamente los contratos relativos al procedimiento de compra por adjudicación directa y por adjudicación directa por pedido o contrato, en términos de los artículos 2, fracción XII, incisos a) y b), con relación al 10, de este Reglamento. En este caso, el secretario técnico cumplirá con el desarrollo de las etapas de recepción y revisión de requisiciones, verificación de existencias, selección de proveedores, solicitud de cotizaciones, designación del proveedor y adjudicación de contratos, dejando constancia por escrito.

Tratándose de adquisiciones mediante el procedimiento de compra por invitación a cuando menos tres personas o licitación pública, el secretario técnico solicitará a los proveedores sus cotizaciones y propuestas en sobre cerrado, las cuales presentará al Comité para la designación correspondiente.

**Artículo 22.** El Comité, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y calendarización del gasto, podrá autorizar anticipos para la adquisición de bienes muebles, cuando se garantice un mejor precio o la oportuna entrega de los bienes o servicios. El anticipo podrá ser por un máximo del cincuenta por ciento del monto total del pedido o contrato.

Para el aseguramiento de la aplicación correcta de los anticipos, los proveedores deberán constituir previamente la garantía señalada en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 23.** Los bienes muebles adquiridos por el Consejo ingresarán al almacén y quedarán sujetos a su control, hasta la entrega de los mismos, la cual debe documentarse o respaldarse, quedando prohibidas las entregas virtuales.

Tratándose de bienes de activo fijo, se establecerá el mecanismo de control que permita tener siempre actualizado el registro analítico de bienes, su ubicación, destino, asignación y condiciones físicas o de uso.

**Artículo 24.** El delegado administrativo formulará los instructivos a los que se sujetarán la clasificación de los bienes muebles propiedad del Consejo, la organización de los sistemas de inventario y el manejo de almacenes.

El control y la operación del almacén comprenderán, cuando menos, las funciones siguientes:

- I. Recepción;
- II. Registro de entrada;
- III. Guarda y conservación; y,
- IV. Salida o despacho.

**Artículo 25.** El delegado administrativo registrará las entregas de bienes muebles y materiales por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello y firma de recibido de acuerdo a

las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos respectivos, informando al secretario sobre su conformidad o inconformidad, según sea el caso, con el fin de subsanar cualquier anomalía que se presente al respecto.

**Artículo 26.** El arrendamiento de bienes inmuebles procede únicamente en los casos siguientes:

- I. Cuando por las condiciones del requerimiento no se cuente con el bien solicitado dentro del patrimonio del Consejo;
- II. Cuando el bien se requiera temporalmente; y,
- III. Cuando sea más conveniente que la adquisición.

**Artículo 27.** Para arrendar bienes inmuebles, el secretario observará las disposiciones establecidas en los artículos 14 y 18 del presente Reglamento.

**Artículo 28.** Corresponde al secretario técnico tramitar y controlar los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren. La justipreciación se establecerá considerando el área, ubicación, condiciones físicas, servicios y valor comercial del inmueble, los precios de arrendamiento de otros inmuebles en la zona y, en su caso, la opinión de un perito en la materia.

Al vencimiento de los contratos, el secretario podrá convenir, de acuerdo con los índices inflacionarios y las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos.

**Artículo 29.** Al secretario técnico, como responsable de administrar los recursos materiales y de la contratación de los servicios, le corresponde lo siguiente:

- I. Determinar los servicios que pueden prestarse mediante el uso de materiales y equipo propios, así como los que puedan ser a través de la subrogación con particulares;
- II. Contratar los servicios de protección para el personal, así como de seguridad, conservación, reparación y mantenimiento que requieran los bienes del Consejo y los arrendados;
- III. Seleccionar y solicitar a los proveedores presenten propuestas y cotizaciones por los servicios profesionales externos que requiera el Consejo, sujetando el procedimiento de contratación a lo establecido en las leyes aplicables y este Reglamento; y,
- IV. Proporcionar un adecuado servicio para mantener en óptimo estado de conservación y operación los bienes respectivos.

### **CAPÍTULO III DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 30.** La publicación de la convocatoria a licitación pública, que vaya a ser efectuada con recursos de origen federal, se realizará a través de CompraNet y su obtención será gratuita; simultáneamente, se enviará la convocatoria para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Cuando el origen de los recursos sea estatal, la convocatoria deberá publicarse en un periódico de los de mayor circulación en el Estado.

**Artículo 31.** En la convocatoria a licitación pública, se establecerán las bases conforme a las que se desarrollará el procedimiento y se señalarán los requisitos de participación, sujetándose a lo establecido en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.



**Artículo 32.** El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de licitaciones, se sujetará a lo establecido en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

Cuando no pueda observarse el plazo a que hace mención este artículo, debido a razones justificadas y acreditadas en el expediente por el área solicitante de los bienes o servicios, el titular del área responsable de la contratación podrá reducir el plazo a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

La determinación de estos plazos deberá ser acorde con la planeación y programación previamente establecida.

**Artículo 33.** El Comité, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, de acuerdo a lo que señala la Ley Federal o la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 34.** Para la junta de aclaraciones, se considerará lo que establece la Ley Federal o la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 35.** La entrega de proposiciones se hará en sobre cerrado que contendrá la oferta técnica y económica, de acuerdo a lo establecido en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 36.** El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a licitación, conforme a lo establecido en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 37.** El Comité para la evaluación de las proposiciones deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria a licitación, conforme a lo establecido en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 38.** Realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a licitación y, por tanto, garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, de acuerdo a lo que establece la Ley Federal o la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 39.** El Comité emitirá un fallo, conforme a lo establecido en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 40.** Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones, se realizarán conforme a lo establecido en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 41.** El Comité procederá a declarar desierta una licitación cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables, conforme a lo establecido en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 42.** El secretario no recibirá propuestas o celebrará contrato alguno, en la materia a que se refiere este Reglamento, con las personas físicas o morales siguientes:

I. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o las sociedades de las que dichas personas formen parte, las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

II. Aquellos proveedores o prestadores de servicios que, por causas imputables a ellos mismos, se les hubiere rescindido administrativamente un contrato, por parte del Comité;

III. Aquellas que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o en la presentación o desahogo de una inconformidad;

IV. Aquellas a las que se declare en estado de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso mercantil; y,

V. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 43.** Contra el fallo procederá el recurso de inconformidad, que deberá plantearse ante el Pleno del Consejo, siendo éste quien resolverá observado lo dispuesto en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

**Artículo 44.** El Comité podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en ellas, cuando se presente caso fortuito; fuerza mayor; existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes, arrendamientos o servicios; o cuando, de continuarse con el procedimiento, se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Consejo. La determinación de dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión y se hará del conocimiento de los licitantes.

La inconformidad que, en su caso, se presente, se regirá conforme al artículo anterior.

**Artículo 45.** El Comité declarará desierta o nula la licitación y procederá a celebrar una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, de acuerdo a los precios del mercado, y no se hubiesen recibido cuando menos tres proposiciones de proveedores idóneos. Lo anterior, salvo los casos previstos en este Reglamento.

**Artículo 46.** Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el Comité procederá, sólo en esas partidas, a celebrar una nueva licitación o un procedimiento de invitación restringida a cuando menos tres personas, o de adjudicación directa, según corresponda.

**Artículo 47.** Los contratos que deban formalizarse como resultado de su adjudicación, deberán suscribirse en un término no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente.

El proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de una licitación, perderá la garantía otorgada en términos de lo dispuesto en la licitación correspondiente si, por causas imputables a él, la operación no se formaliza dentro del plazo a que se refiere este artículo, pudiendo el Comité adjudicar el contrato a quien haya presentado la segunda mejor propuesta, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere la Ley Federal o la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos, salvo los casos de excepción que fije el Comité.

El atraso del secretario en la formalización de los contratos respectivos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes; sin embargo, el proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes o prestar el servicio, si los funcionarios de la Secretaría Ejecutiva facultados para ello, por causas no imputables al mismo proveedor, no firmaren el contrato dentro del plazo establecido en este artículo, en cuyo caso se le reembolsarán los gastos no recuperables en que hubiera incurrido, siempre que estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la licitación de que se trate.

**Artículo 48.** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo.

En casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente la convocante. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en los pedidos o contratos.

**Artículo 49.** El secretario deberá establecer con precisión en los contratos que se celebren, las condiciones específicas de pago siguientes:

I. Plazo para efectuarlo a partir de la fecha en que sea exigible la obligación, que en ningún caso podrá ser inferior a quince días hábiles; y,

II. Tasa de descuento que, en su caso, se pacte por pronto pago.

**Artículo 50.** Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, previo acuerdo del Comité. Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el Secretario, de conformidad con las disposiciones aplicables en la Ley Federal o en la Ley Estatal, según sea el origen de los recursos.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LA VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y** **SANCIONES**

**Artículo 51.** El Consejo, en ejercicio de sus facultades, podrá verificar y constatar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, los arrendamientos y los servicios se realicen conforme a lo establecido en este Reglamento, pudiendo realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes y solicitar de los servidores públicos, de los proveedores que participen en ellas y de otros proveedores, todos los documentos, datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

**Artículo 52.** Los servidores públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este Reglamento, se harán acreedores a las sanciones que determinen las disposiciones legales aplicables.

#### **TRANSITORIO**

**Artículo Primero.** Este Reglamento iniciará su vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán.