



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.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXIV

Morelia, Mich., Viernes 10 de Junio de 2016

NUM. 87

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PERIBÁN, MICHOACÁN

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 PERIBÁN, MICHOACÁN

ACTA 015

ADMINISTRACIÓN
2015-2018

En Peribán de Ramos, Michoacán, siendo las 09:00 nueve horas del día viernes 04 del mes de diciembre del año 2015 (dos mil quince) en la Sala de Ayuntamiento del palacio municipal, ubicado en Ocampo # 1, se celebra reunión ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Peribán, a convocatoria del Presidente Municipal, con fundamento en los artículos 11, 26, 28, 29 y 49 de la Ley Orgánica Municipal para resolver asuntos de correspondencia del H. Ayuntamiento, conformado por los CC. José Luis Sánchez Mora, Presidente Municipal; C. Atanacio Blanco Cervantes, Síndico Municipal, y los regidores: C. Teresa Escalera Medina, C. J. Jesús García Gómez, C. Jacinta Lucia Alvarado Blanco, C. Jaime Esquivel Escalera, C. Myrna Saray Sánchez Orozco, C. Francisco Rosales Bucio y C. Ma. Guadalupe García del Río, acompañados del L.C.T.C. Carlos Humberto Lucatero Blanco, Secretario del Honorable Ayuntamiento quien dará fe de la presente sesión.

I.- ...

II.- Acto seguido por instrucciones del Ejecutivo Municipal el Secretario del Honorable Ayuntamiento somete a consideración para su autorización y aprobación el siguiente orden del día para que sea analizado por los integrantes del Cuerpo Edilicio.

ORDEN DEL DÍA

I.- ...

II.- ...

III.- ...

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 25.00 del día

\$ 33.00 atrasado

Para consulta en Internet:

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

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

IV.- Presentación para su análisis, discusión y en su caso aprobación del Reglamento del Comité de Obra, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes Muebles e Inmuebles.

V.- ...

VI.- ...

VII.-...

VIII.-.....

IX.-.....

X.-....

DESAHOGO DE PUNTOS DE ACUERDO

PUNTO NÚMERO CUATRO: En desahogo del presente punto el Ejecutivo Municipal presenta al Pleno para su análisis, discusión y aprobación en su caso el proyecto de «Reglamento del Comité de Obra, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes Muebles e Inmuebles», toda vez que el texto relativo a éste previamente fuera estudiado por los integrantes del Pleno. Una vez que el reglamento en comento es analizado y discutido la Regidora Teresa Escalera Medina sugiere sean aplicadas algunas modificaciones al artículo 39, concluido lo anterior se procedió a someterlo a votación de los integrantes de esta soberanía municipal del cual se arrojó el siguiente resultado:

C. José Luis Sánchez Mora	A FAVOR
C. Atanacio Blanco Cervantes	A FAVOR
C. Teresa Escalera Medina	A FAVOR
C. J. Jesús García Gómez	A FAVOR
C. Jacinta Lucía Alvarado Blanco	A FAVOR
C. Jaime Esquivel Escalera	A FAVOR
C. Myrna Saray Sánchez Orozco	A FAVOR
C. Francisco Rosales Bucio	A FAVOR

Derivado del resultado anterior se aprueba por unanimidad de los integrantes del Pleno el Reglamento del Comité de Obra, Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Bienes Muebles e Inmuebles. Acto seguido se instruye al Secretario del Honorable Ayuntamiento realice los trámites necesarios para que el Reglamento en comento sea publicado en el Periódico Oficial del Estado.

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la presente sesión ordinaria siendo las 13:31 trece horas con treinta y un minutos del día de su fecha, firmando de conformidad al margen y al calce los que en ella intervinieron, siendo válidos todos y cada uno de los acuerdos aquí tomados. Doy fe.- Secretario del Honorable Ayuntamiento, L.C.T.C. Carlos Humberto Lucatero Blanco.

Ing. José Luis Sánchez Mora, Presidente Constitucional; C. Atanacio Blanco Cervantes, Síndico Municipal; REGIDORES: C. Teresa Escalera Medina, C. J. Jesús García Gómez, C. Jacinta Lucía Alvarado Blanco, C. Jaime Esquivel Escalera, C. Myrna Saray Sánchez Orozco, C. Francisco Rosales Bucio. (Firmados).

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 PERIBÁN, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control que en materia de obras, adquisiciones, contratación, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios relacionados con los mismos; 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; 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y tendrán vigencia dentro del Municipio de Peribán, Michoacán.

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

ARTÍCULO 3.- La aplicación del presente Reglamento compete al H. Ayuntamiento de Peribán, 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 Peribán.

ARTÍCULO 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;

2.- Adquisiciones.- A todos aquellos actos o hechos en virtud del cual una persona obtiene el dominio o propiedad de un bien que realicen personas físicas o morales, particulares o de carácter público, bajo cualquier título, a favor del H. Ayuntamiento de Peribán.

3.- Enajenaciones.- La enajenación implica la transferencia de un derecho real de un patrimonio a otro que realice el H. Ayuntamiento de Peribán, 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.

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 Peribán, para la eficiente Administración Pública Municipal o para la prestación de algún servicio público.

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

7.- Municipio.- El Municipio de Peribán; Michoacán.

8.- Ayuntamiento.- El Ayuntamiento de Peribán, Michoacán.

9.- El Presidente.- El Presidente Municipal de Peribán; Michoacán.

10.- El Tesorero.- El Tesorero Municipal de Peribán; Michoacán.

11.- Oficial Mayor.- El Titular del Área de la Administración Pública y Servicios Públicos Municipal de Peribán, Michoacán denominada Dirección General de Administración.

12.- Secretario Técnico.- Responsable de convocar, realizar e informar las secciones del Comité.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 de Michoacán, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Michoacán 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.

ARTÍCULO 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.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INTEGRACIÓN, DE LAS FACULTADES Y DEL
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA,
ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES
MUEBLES E INMUEBLES DEL
MUNICIPIO DE PERIBÁN

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

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

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Secretario del Ayuntamiento;
- III. El Síndico Municipal;
- IV. 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;
- V. El Director de Obras Públicas Municipales;
- VI. El Contralor Municipal;
- VII. El Oficial Mayor;
- VIII. El Tesorero; y,

IX. Y de más personal que se requiera para el buen funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO 9.- El Comité se integrará durante los primeros treinta días naturales de instalado el H. Ayuntamiento y sesionará a más tardar dentro de la segunda quincena del mes posterior a la integración del comité.

Se designará un Secretario técnico, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar y notificar los citatorios y convocatorias a las sesiones del Comité;
- II. Levantar las actas circunstanciadas de cada sesión del Comité; y,
- III. Formar el expediente respectivo por cada sesión.

ARTÍCULO 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.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 11.- El Comité sesionará cuando menos una vez al mes, 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.

ARTÍCULO 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**, se realizara una de manera mensual 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.

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, y podrá contener más de un punto para su análisis y aprobación además de los asuntos generales, dicho citatorio será emitido por el Secretario Técnico del Comité.

- II. **Sesiones extraordinarias**, aquellas que se realicen en fecha diversa a la señalada en la fracción anterior tantas como sean necesarias en el mes.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas con una antelación de 24 horas a través de Convocatoria que emita el Presidente a través del Secretario Técnico, mismo que habrá de ser notificado en las Oficinas del Funcionario Público Municipal (integrantes del Comité), en dicha convocatoria habrá de contenerse el orden del día, lugar y fecha de realización, y solo podrá contener un solo punto para su análisis y aprobación sin incluir asuntos generales.

ARTÍCULO 14.- En los casos de que habiendo sido legal y debidamente notificado el Citatorio correspondiente y no se reúna el quórum legal necesario, procederá el secretario técnico 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; misma que deberá desahogarse con las personas que asistan a la sesión.

Los integrantes del comité que no acudan a la sesión deberán presentar ante el secretario técnico el oficio correspondiente que justifique su inasistencia.

ARTÍCULO 15.- La sesión se realizará en el lugar, día y hora que se indique en la convocatoria dentro del horario laboral, debiéndose levantar un acta del desahogo de la sesión por el secretario técnico, 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 sometiendo 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.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 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 Peribán;
- 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.
- 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.

ARTÍCULO 18.- Es competencia del Contralor Municipal:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- II. 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;
- III. 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,
- IV. Las demás que le sean asignadas por la Ley Orgánica Municipal del Estado, por el Presidente Municipal, el Cabildo o el Comité.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 20.- Es competencia del Oficial Mayor:

- 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 Peribán, 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.

ARTÍCULO 21.- Es competencia del Síndico Municipal:

- I. Integren al Inventario de Bienes Patrimoniales del Municipio de Peribán, los bienes que sean adquiridos.
- II. Desempeñar las funciones que le encomiende el Comité así como aquellas que se desprendan del presente Reglamento; u,
- III. Llevar a cabo todos los trámites correspondientes a la protocolización de la compraventa.

TÍTULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA PÚBLICA, ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE PERIBÁN

CAPÍTULO I

DE LA ADJUDICACIÓN DE LAS OBRAS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 23.- Para la determinación de los montos comprendidos dentro del presente título se tomará como base el salario mínimo vigente.

ARTÍCULO 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.

El comité será quien determine el procedimiento a seguir, o bajo la modalidad que se llevara a cabo la adjudicación a seguir de acuerdo a la cuantía.

ARTÍCULO 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 \$647,600.00 M.N. Seiscientos cuarenta y siete mil seiscientos pesos.

ARTÍCULO 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 de \$647,600.01 (Seiscientos cuarenta y siete mil seiscientos pesos con un centavo) y no mayor de \$1,619,000.00 (Un millón seiscientos diecinueve mil pesos).

ARTÍCULO 27.- Las obras por contrato se adjudicarán a través del procedimiento de Licitación Pública cuando su importe sea superior a la cantidad de \$1,619,000.01 (Un millón seiscientos diecinueve mil pesos con un centavo).

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

CAPÍTULO II

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 32.- Las Dependencias y Áreas de la Administración Pública Municipal remitirán al Presidente Municipal, al Oficial Mayor 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.

ARTÍCULO 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 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.

ARTÍCULO 34.- Por cada acto o contrato en materia de Adquisiciones y Contratación de Servicios, el Comité o en su caso 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 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.

ARTÍCULO 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.

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

- a) Las empresas en las cuales participe de manera directa o indirecta cualquier Funcionario Público Municipal de Peribán 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;
- b) 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;
- c) 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,
- d) 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.

ARTÍCULO 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 Peribán, 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.

ARTÍCULO 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 Peribán;
- II. Personas físicas o morales que se encuentren establecidas en el Municipio de Peribán;
- 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.

SECCIÓN II

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 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 de 240,000.00 (doscientos cuarenta mil pesos);
- II. Adjudicación por Invitación Restringida, cuando su importe sea superior a la cantidad de \$240,000.01 (doscientos cuarenta mil pesos con un centavo) y no mayor de \$350,000.00 (trescientos cincuenta mil pesos);
- III. Licitación pública, cuando su importe sea superior a la cantidad equivalente de \$350,000.01 (trescientos cincuenta mil pesos con un centavo); y,
- IV. Para adquisiciones Directas de bienes y/o servicios que no rebasen el monto de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 m.n.) se podrá contar con una sola cotización, sin que sea necesario utilizar el formato de contrato establecido en los presentes lineamientos, debiéndose utilizar únicamente la requisición de compra y la factura de aplicación de los recursos. Siempre y cuando no se realice fraccionamiento del monto.

ARTÍCULO 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 Oficial Mayor.

Será obligación del Oficial Mayor 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 efectuarán con el Acuerdo que se tome por parte del Presidente Municipal, el Tesorero Municipal, el Contralor Municipal y el Oficial Mayor, siendo obligación.

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.

ARTÍCULO 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 Comité calificará el procedimiento atendiendo a su cuantía;

- II. El comité, tomando como referencia el Programa Operativo Anual procederá a instruir en los casos de adquisiciones y contratación de servicios al Oficial Mayor a efecto de que formulen la correspondiente invitación.
- III. La invitación deberá de contener:
- Nombre de la Autoridad emisora;
 - 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;
 - Los instrumentos jurídicos necesarios que garanticen la inversión del erario público municipal;
 - Fecha y lugar de la apertura de las propuestas; y,
 - 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 o 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.
- V. 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;
- VI. Los proveedores deberán presentar sus cotizaciones al Comité en sobre cerrado, debidamente firmadas;
- VII. 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;
- VIII. En los casos en que haya cotizado sólo un proveedor, o hubiere proveedor único, se debe anexar la certificación correspondiente;
- IX. Previo a la apertura de sobres, la Contraloría verificará con sello de la dependencia y firma de su representante la inviolabilidad de los sobres;
- X. 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;
- XI. El Oficial Mayor en los casos de adquisiciones o en los casos de contratación de servicios elaborara los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas;
- XII. 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.;
- XIII. El Presidente emitirá el acuerdo administrativo en el que se determine el ofertante ganador, debiendo señalar esta circunstancia en la orden de compra o contrato respectivo, en los términos del fallo descrito en la fracción anterior; y,
- XIV. La persona encargada del proceso de licitación procederá a levantar la correspondiente acta circunstanciada firmando las personas que hayan intervenido.

ARTÍCULO 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:

- El Presidente procederá a remitir la solicitud al Comité, quien tomando en consideración el Programa Operativo Anual correspondiente resolverá sobre su procedencia;
- Acordada la procedencia de la Licitación Pública el Presidente formulará las bases de la convocatoria;
- El Presidente publicará la convocatoria dentro de los 10 días hábiles siguientes a la elaboración de la misma;
- La convocatoria se publicará por una sola vez, en cuando menos dos diarios estatales de amplia circulación, por oficio

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

- Denominación de la dependencia;
- Número de licitación
- La indicación de que las cotizaciones se presentarán en español;
- 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;
- 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 ofertantes 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.

ARTÍCULO 44.- El Presidente Municipal podrá adjudicar de manera directa las adquisiciones o contratación de servicios, aun 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 empresas públicas de cualquier nivel de gobierno; y,
- VI. En los casos en los cuales la relevancia y confidencialidad del servicio lo requiera.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES Y ARRENDAMIENTOS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 Oficial Mayor, este último 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, quien remitirá al Ayuntamiento para los efectos de que acuerde sobre su procedencia.

ARTÍCULO 47.- El Presidente o el Oficial Mayor 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.

ARTÍCULO 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 Peribán, 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 desaprobarción 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

CAPÍTULO IV DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

SECCIÓN I DE LA VENTA DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 51.- El Ayuntamiento de Peribán 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 depreciado 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 de Peribán, 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 de Peribán sobre las altas y bajas de los bienes muebles asignados a las áreas de la Administración Pública Municipal de Peribán;
- 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 Peribán.

ARTÍCULO 54.- Integrado y remitido el expediente técnico al Ayuntamiento de Peribán, 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 de Peribán 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.

ARTÍCULO 55.- Una vez emitido el correspondiente dictamen de las comisiones, el Ayuntamiento de Peribán 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 de Peribán 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 de Peribán 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;
- V. Lugar en el cual se llevará a cabo la subasta pública; y,
- VI. Los demás que al caso considere el Ayuntamiento de Peribán.

CAPÍTULO V DE LAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 57.- Las garantías descritas en la fracción I del artículo anterior podrán presentarse a través de Depósito en efectivo en la Tesorería Municipal de Peribán, 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 Peribán. Las garantías deberán de constituirse a favor de la Tesorería Municipal de Peribán.

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

ARTÍCULO 59.- 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 Peribán, para los efectos de que reintegre la correspondiente garantía.

TÍTULO CUARTO

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PERIBÁN

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 60.- El Comité tendrá la obligación de integrar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Municipio de Peribán, 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.

ARTÍCULO 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. 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 anticipación de cuando menos 2 dos años.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 Peribán.

ARTÍCULO 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.

CAPÍTULO II

DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 Peribán de Peribán 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 69.- Los contratistas, proveedores, prestadores de servicios, arrendadores, arrendatarios y en general cualquier persona física o moral que celebre con el Ayuntamiento de Peribán 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.

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

ARTÍCULO 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 69.

ARTÍCULO 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 de Peribán.

ARTÍCULO 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 de Peribán. 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 Peribán, procederá a instruir al Secretario para los efectos de convocar a sesión extraordinaria del Ayuntamiento de Peribán.

ARTÍCULO 74.- Recibido por parte del Ayuntamiento de Peribán 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 de Peribán 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.

ARTÍCULO 75.- El Contratista presunto infractor podrá solicitar la suspensión del acto de autoridad la cual será concedida por parte del Ayuntamiento de Peribán 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 77.- El contratante podrá ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas descritas y permitidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado.

ARTÍCULO 78.- Las pruebas ofrecidas y desahogadas por el contratante presunto infractor serán valoradas en los términos de los preceptos.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 80.- Presentados los alegatos o vencido el término el Presidente remitirá constancias integradas al Ayuntamiento para que en el término de 5 cinco días emita el Proyecto de Acuerdo.

ARTÍCULO 81.- Emitido el dictamen de resolución por la comisión por parte del ayuntamiento cuenta o en su caso vencido el término para presentar alegatos el Ayuntamiento procederá a emitir su resolución, procediéndose a través del Secretario del Ayuntamiento a dar lectura a las constancias integradas, acto continuo se dará lectura al Proyecto de Resolución sometiendo 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.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 82.- Los acuerdos y resoluciones emitidas por el Ayuntamiento en las cuales se decreta 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.

ARTÍCULO 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 leyes correlacionadas.

ARTÍCULO 84.- El Ayuntamiento una vez que haya recibido el expediente técnico 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

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

ARTÍCULO 92.- Para la aplicación de las multas se tomará como base el salario mínimo general vigente.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

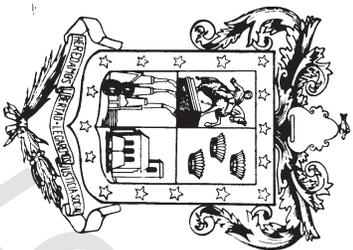
ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento entrará en vigor a los 5 cinco días hábiles siguientes a su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán.

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

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

DADO EN SESIÓN DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE PERIBÁN, MICHOACÁN, A LOS 04 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015. POR LO TANTO EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 145 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, SE ORDENA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA. EN LA CIUDAD DE PERIBÁN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. (Firmados).



COPIA SIN VALOR LEGAL