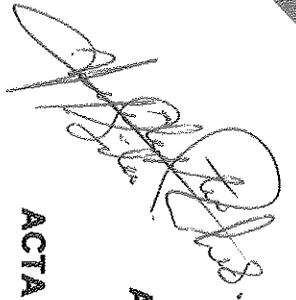


AYUNTAMIENTO DE TECOLOTLÁN, JALISCO 2018 - 2021.

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 55 CINCUENTA Y CINCO  
CELEBRADA POR EL PLENO EL DÍA 11 ONCE  
DE FEBRERO DEL 2020 DOS MIL VEINTE.



—En la población de Tecolotlán, Jalisco, siendo las 20:15 veinte horas con quince minutos del día martes 11 once de febrero del año 2020 dos mil veinte, día señalado para que tenga verificativo la sesión ordinaria número 55 cincuenta y cinco, a la que fueron debidamente convocados por el C. Presidente Municipal, Lic. Ricardo Ramírez Ruelas, en uso de las facultades conferidas por la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, en su artículo 47 fracción III, se hicieron presentes los integrantes de este cuerpo edilicio: el C. Lic. Ricardo Ramírez Ruelas, en su carácter de Presidente Municipal, C. Mtra. Nora Margarita García Hernández, en su carácter de Síndico y los C.C. Regidores, C. Silvia Cecilia Martínez Valdez, C. Ing. Joaquín Jiménez Pérez, C. M.V.Z. Heriberto Silva Ruelas, C. Verónica Noemí López Ruelas, C. Antonio Naranjo López, C. María del Socorro Ruelas Mendoza, C. Lic. Lorena Martínez Santillán y C. Víctor Collazo Marín, todos pertenecientes al Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, y reunidos en el recinto oficial para sesionar, situado en calle Cristóbal de Ovejo #37, planta alta del Palacio Municipal de esta cabecera municipal, da inicio la sesión bajo el siguiente:

Antonio Naranjo

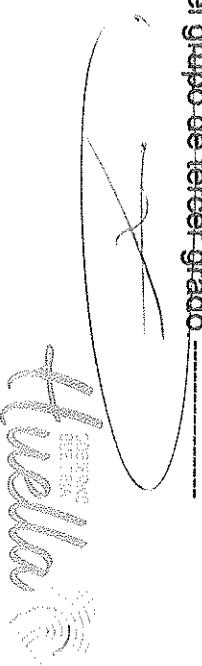


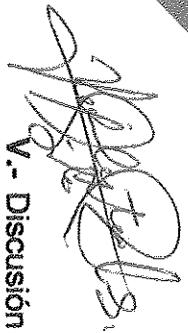
Cecilia Noemí

Verónica L. Ruelas

===== ORDEN DEL DÍA: =====

- I.- Lista de asistencia, determinación del quórum legal e instalación legal de la sesión. \_\_\_\_\_
- II.- Discusión y en su caso aprobación del Orden del Día. \_\_\_\_\_
- III.- Discusión y en su caso aprobación de las actas de las sesiones: solemne 3 y ordinaria 54 celebradas los días 1 y 4 de febrero del 2020. \_\_\_\_\_
- IV.- Discusión y en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye a la escuela urbana 721, José María Morelos, de Tamazulita, con la cantidad de \$5,600 mensuales, por los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del 2020, para el pago de un maestro que atienda el grupo de tercer grado. \_\_\_\_\_





V.- Discusión y en su caso aprobación del proyecto de Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Tecolotlán, Jalisco.-----

VI.- Discusión y en su caso aprobación del proyecto de Reglamento de Compras, enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Tecolotlán, Jalisco. ---

VII.- Discusión y en su caso aprobación de la renuncia del C. Lic. Martín Alejandro Hinojosa Correa al cargo de Juez Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco.-----

Antonio Navarro

VIII.- Discusión y en su caso aprobación de la convocatoria para la designación de Juez Municipal.-----



IX.- Discusión en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se gaste la cantidad mensual de \$1,850.00 mil ochocientos cincuenta pesos, cero centavos, moneda nacional, por concepto de pago a la maestra de zumba en la localidad de Cofradía de Duendes, C. Claudia Maribel de la Cruz Partida, que impartirá clases gratuitas a esa comunidad, los días lunes, miércoles y viernes, a partir de la segunda semana de febrero y durante el año 2020.-----

Cecilia Hauer



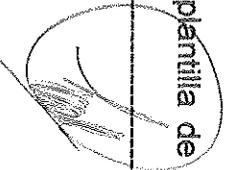
X.- Discusión y en su caso aprobación del Dictamen de la Comisión Edificia de Nomenclaturas, del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, que tiene por objeto se apruebe el nombre de PRIVADA LEONA VICARIO a la calle ubicada entre las calles Leona Vicario y Juan Escutia, en la cabecera municipal.-----

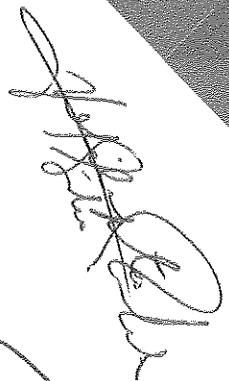
XI.- Discusión y en su caso aprobación del Dictamen de la Comisión Edificia de Nomenclaturas, del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, que tiene por objeto se apruebe el nombre de MERCEDES GARCÍA a la calle ubicada entre las calles Jaime Torres Bodet y Juan del Valle, en la localidad de Quila el Grande.-----

XII.- Discusión y en su caso aprobación del Dictamen de la Comisión Edificia de Nomenclaturas, del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, que tiene por objeto se apruebe el nombre de LIBRAMIENTO AYOTTLÁN-TAMAZULITA a un tramo del camino que se ubica entre las dos localidades mencionadas.-----

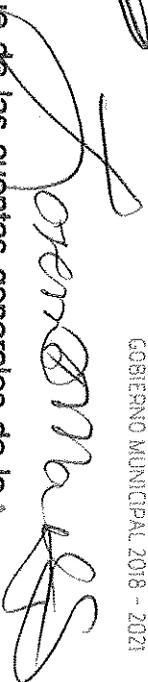


XIII.- Discusión y en su caso aprobación de cambios de nombre de plazas y adscripción de la plantilla de personal del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020.-----









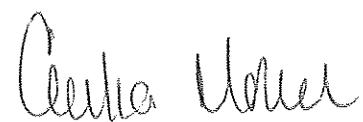
XIV.- Discusión en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se gaste la cantidad de \$34,733.00 treinta y cuatro mil, setecientos treinta y tres pesos, cero centavos, moneda nacional, por concepto de apoyo para la sustitución de la bomba y rehabilitación de la tubería de la columna principal del pozo profundo del agua potable en la comunidad de Palo Alto, municipio de Tecolotlán.-----



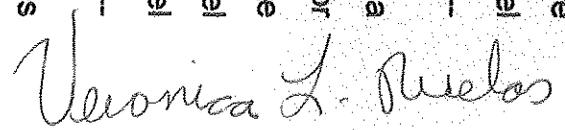
XV.- Discusión en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye de manera mensual al C. Pablo Martínez Maravilla, con la cantidad de \$1,380.00 mil trecientos ochenta pesos, cero centavos, moneda nacional, para la compra de medicamentos para el cuidado de su salud.-----



XVI.- Discusión en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye a la Liga Regional de Basquetbol del Municipio de Tecolotlán, con la cantidad de \$12,850.00 doce mil, ochocientos cincuenta pesos, cero centavos moneda nacional, para la compra de 15 uniformes para la selección, 3 balones profesionales marca Molten y reparación de un tablero dañado instalado en una de las canchas de la unidad deportiva de la cabecera municipal, a solicitud del responsable de la liga, Lic. Héctor Cesar Carranza Rosas.-----



XVII.- Discusión en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye al Director de la Escuela Preparatoria Regional de Tecolotlán para solventar el transporte para que alumnos de esa escuela asistan a la FERIA PROFESIOGRÁFICA en el Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades el día 11 de febrero del 2020.-----



XVIII.- Con fundamento en el artículo 7 del Reglamento de las Comisiones Edilicias y su Régimen Interno, del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, Propuesta del Presidente Municipal y en su caso aprobación de la asignación y conformación de las comisiones edilicias de este Ayuntamiento.-----





XIX.- Asuntos Generales.-----

XX.- Clausura de la sesión.-----  
-----PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Lista de asistencia, determinación del Quórum legal e instalación legal de la sesión.- En cumplimiento de este









*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

punto, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento, por instrucción del Presidente Municipal, tomó lista de asistencia, contando con 10 diez de los 11 once integrantes de este cuerpo edilicio, mismos que ya fueron nombrados en líneas que anteceden, en razón de lo cual el Presidente Municipal determina que existe quórum legal, por lo que consecuentemente declara legalmente instalada la sesión ordinaria número 55 cincuenta y cinco, a las 20:16 veinte horas con dieciséis minutos, del día martes 11 once de febrero, del año 2020 dos mil veinte, declarando validos todos los acuerdos que en la misma se llegaran a tomar.

*Antonio Naranjo*

*Joelvin Jimenez*

-----**SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** Discusión y en su caso aprobación del orden del día; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento lo sometió a votación y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS** de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprobó el orden del día antes mencionado. -----

*Cecilia Hdez*

-----**TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** Discusión y en su caso aprobación de las actas de las sesiones: solemne 3 y ordinaria 54 celebradas los días 1 y 4 de febrero del 2020; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento lo sometió a votación y con 9 votos a favor y 1 abstención, el Ayuntamiento aprueba: Las actas de las sesiones: solemne 3 y ordinaria 54, celebradas los días 1 y 4 de febrero del 2020. -----

*Veronica L. Puelos*

-----**CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** Discusión y en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye a la escuela urbana 721, José María Morelos, de Tamazulilla, con la cantidad de \$5,600 mensuales, por los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del 2020, para el pago de un maestro que atiende el grupo de tercer grado; en uso de la voz, el Presidente Municipal explica que es una escuela que ya se le había apoyado y ahora están pidiendo el apoyo nuevamente para este año y pregunta si hubiera alguna consideración sobre el tema; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye a la

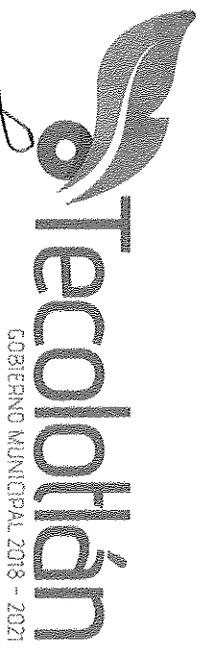
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

escuela urbana 721, José María Morelos, de Tamazulita, con la cantidad de \$5,600 mensuales, por los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo y junio del 2020, para el pago de un maestro que atienda el grupo de tercer grado.-----

*Antonio Narayo*

-----QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Discusión y en su caso aprobación del proyecto de Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Tecolotlán, Jalisco; en uso de la voz, el Presidente Municipal explica que en meses pasados se integró el mencionado sistema, y para su funcionamiento se requería ya este reglamento, para que inicien las actividades correspondientes y determinadas por el sistema estatal, y el sistema municipal; y pregunta si hubiera alguna consideración y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, en lo general y en lo particular, el Ayuntamiento aprueba: El Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, quedando se la siguiente manera:-----

*Cecilia Urdan*

**REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLÁN, JALISCO.**

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el territorio municipal y tiene por objeto regular la integración y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, con el fin de respetar, promover, proteger y garantizar el ejercicio los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio de Tecolotlán, Jalisco.

*Verónica L. Puellos*

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, además de las definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco, se entenderá por:

- I. **Adolescentes:** Son las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años;
- II. **Ley Estatal:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Jalisco;
- III. **Ley General:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;

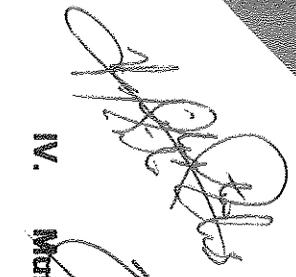
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

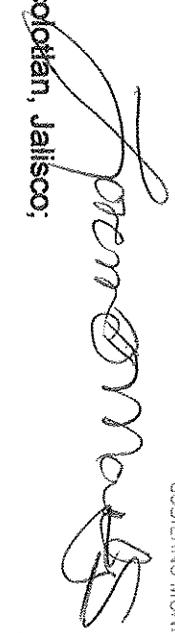
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*











IV. Municipio: Municipio de Tecolotlán, Jalisco;

V. Niñas y Niños: las personas menores de doce años;

VI. Programa Municipal: Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;

VII. Programa Estatal: Programa Estatal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;

VIII. Programa Nacional: Programa Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;

*Antonio Naranjo*

IX. Reglamento: Reglamento para la Operación del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Tecolotlán, Jalisco;

X. Secretario Ejecutivo: Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tecolotlán, Jalisco;

XI. Sistema Municipal: Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del municipio de Tecolotlán, Jalisco;

XII. Sistema Estatal: Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Jalisco;

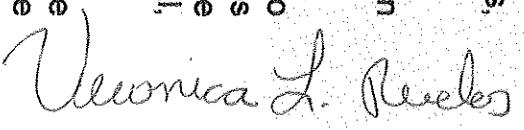
XIII. Sistema Nacional: Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;

XIV. Sistema Municipal de Información: Sistema Municipal de Información sobre el Cumplimiento de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

*Cecilia Aldem*

Artículo 3. Para lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados y convenciones internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte, la Ley General, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley Estatal, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. La aplicación de este Reglamento corresponde a las dependencias de la administración pública centralizada y descentralizada del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, en el respectivo ámbito de su competencia.



Artículo 5. El funcionamiento del Sistema Municipal es de carácter permanente; se rige por el principio rector del interés superior de la niñez y los principios rectores establecidos en el artículo 7 de la Ley Estatal.

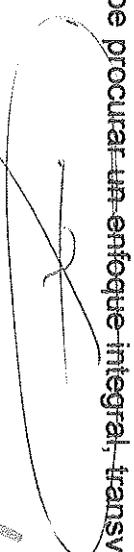
El Secretario Ejecutivo deberá gestionar acciones para que el Sistema Municipal, en cumplimiento al artículo 3 de la Ley General, garantice la concurrencia de competencias a que se refiere dicho artículo entre las autoridades de la Federación, las Entidades Federativas y el Municipio.





Artículo 6. El Gobierno y Administración Pública Municipal de Tecolotlán, Jalisco, en el ámbito de su competencia, debe procurar un enfoque integral, transversal y





con enfoque de derechos humanos en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas en materia de derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes para priorizar su cumplimiento, los cuales están reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, los tratados internacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 7. Los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes a los que se hace referencia en el presente Reglamento, corresponden a los enunciados en el artículo 13 de la Ley General y en el artículo 8 de la Ley Estatal.

**TITULO SEGUNDO**  
**Del Sistema Municipal de Protección**  
**CAPITULO PRIMERO**  
**Disposiciones Generales**

Artículo 8. El Sistema Municipal de Protección es la instancia encargada de establecer instrumentos, políticas públicas, programas, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio de Tecolotlán, Jalisco.

Artículo 9. El Sistema Municipal de Protección tiene las atribuciones que la Ley General, la Ley Estatal y demás ordenamientos aplicables establecen al Sistema Municipal de Protección, así como las siguientes atribuciones:

- I. Promover estrategias encaminadas a generar un proceso de cambio social para hacer de los derechos de niñas, niños y adolescentes, una práctica cotidiana entre las familias, comunidades y las instituciones del Municipio;
- II. Impulsar una cultura de respeto, protección y promoción de los derechos de las niñas, niños y adolescentes;
- III. Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento al Programa Municipal y al Programa Municipal de Atención, y participar en el diseño del Programa Estatal;
- IV. Proponer acciones de difusión para que los derechos de niñas, niños y adolescentes sean plenamente conocidos, ejercidos y respetados de forma integral en el Municipio;
- V. Promover la libre manifestación de ideas de Niñas, Niños y Adolescentes en los asuntos concernientes en su Municipio;
- VI. Diseñar políticas públicas para evaluar y adoptar medidas para responder a las necesidades de niñas, niños y adolescentes, de tal manera que se posibilite su desarrollo progresivo e integral, conforme a su autonomía progresiva;
- VII. Ser enlace entre la administración pública municipal y las Niñas, Niños y Adolescentes que deseen manifestar inquietudes;
- VIII. Promover la existencia de canales adecuados de denuncia de violaciones a los derechos de la niñez y adolescencia

*Antonio Navarro*

*Cenba Maden*

*Vicente Carrasco*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Veronica L. Neelso*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Antonio Naranjo*

IX. Promover la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación con las autoridades competentes, así como con otras instancias públicas o privadas, para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes;

X. Difundir y solicitar a las dependencias municipales la aplicación de los protocolos específicos sobre Niñas, Niños y Adolescentes que autoricen las instancias competentes de la Federación y del Estado de Jalisco;

XI. Coordinarse con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas en materia de niñez y adolescencia;

XII. Se coordinará de manera permanente con el Sistema Estatal de Protección y con el Sistema Nacional de Protección;

XIII. Coadyuvar en la integración del sistema de información a nivel estatal y nacional;

XIV. Impulsar la participación de las organizaciones civiles y privadas dedicadas a la promoción y defensa de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en la ejecución del Programa Municipal;

XV. Promover la participación de los sectores público, privado y social, así como de niñas, niños y adolescentes, en la definición e instrumentación de políticas públicas destinadas a garantizar los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y su protección integral;

XVI. Coordinarse con las autoridades municipales a fin de garantizar la implementación del Programa Municipal, así como su financiamiento bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera;

XVII. Dar seguimiento y evaluar las políticas, proyectos, programas y acciones que deriven del Programa Municipal;

XVIII. Requerir informes a instituciones públicas y privadas en el Municipio sobre asuntos relacionados con niñas, niños y adolescencia de que conozcan;

XIX. Aprobar los manuales de organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección, y las respectivas modificaciones a fin de mantenerlos actualizados; y

XX. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 10.** El Sistema Municipal de Protección será presidido por el Presidente Municipal y deberá ser integrado durante los sesenta días naturales posteriores al inicio del periodo constitucional del Gobierno Municipal, contará con una Secretaría Ejecutiva que fungirá como representante del Sistema Municipal de Protección.

**Artículo 11.** El Sistema Municipal de Protección se integra de la siguiente forma:

I. Presidente Municipal, quien lo presidirá;

*[Handwritten signature]*

*Verónica L. Puellos*

*Cecilia Uruen*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

II. Presidencia o Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo de la Familia, con el carácter de vicepresidente;

III. Secretaría Ejecutiva;

IV. Síndico Municipal;

V. Hacienda o Tesorería Municipal;

VI. Un Regidor o Regidora que designe el Ayuntamiento;

VII. Coordinación General de Desarrollo Económico;

VIII. Instituto Municipal de la Mujer Tecolotlán;

IX. Servicios Médicos Municipales;

X. Policía Preventiva Municipal;

XI. Juzgados Municipales;

XII. Educación Municipal;

XIII. Defensoría Municipal o Área Jurídica;

XIV. Dos representantes de organismos de la sociedad civil, relacionados con el tema de Niñas, Niños y Adolescentes, electos por convocatoria pública y abierta en los términos establecidos en el Reglamento en materia de participación ciudadana;

XV. Por lo menos una Niña y un Niño; y

XVI. Por lo menos un Adolescente y una Adolescente.

**Artículo 12.** Los integrantes del Sistema Municipal de Protección no recibirán emolumento o contraprestación económica alguna por su desempeño como integrantes de este, sus cargos serán honoríficos, a excepción de quien sea titular de la Secretaría Ejecutiva, a quien podrá contratarse exclusivamente para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 13.** Las funciones que desempeñen los servidores públicos que integran el Sistema Municipal de Protección son inherentes a sus cargos, por lo que recibirán las percepciones que se prevean en los presupuestos de egresos correspondientes.

**Artículo 14.** Las instituciones públicas integrantes del Sistema Municipal de Protección estarán representadas por su titular.

**Artículo 15.** Los integrantes del Sistema Municipal de Protección podrán nombrar en cualquier momento un suplente, el cual contará con las mismas facultades que les otorga el presente Reglamento a los titulares. En el caso de los suplentes de funcionarios públicos, deberán ser necesariamente servidores públicos adscritos a las dependencias respectivas. El suplente del Regidor representante del

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Avuntamiento será designado por él mismo de entre los Regidores que lo integran. Las suplencias de los integrantes de las representaciones de los organismos de la sociedad civil, deberá hacerse por escrito a través de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 16.** Los integrantes del Sistema Municipal de Protección que formen parte de la Administración Pública Municipal deberán reportar cada cuatro meses los avances en el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos por dicho Sistema, a fin de que la Secretaría Ejecutiva realice un informe integrado y pormenorizado al Presidente Municipal, y al Sistema Municipal de Protección.

**Artículo 17.** El Sistema Municipal de Protección podrá invitar a sus sesiones, a quienes estime oportuno y coadyuve al cumplimiento de la Ley General, Ley Estatal y del presente reglamento, quienes participarán en las sesiones con voz, pero sin voto.

**Artículo 18.** Son facultades del presidente del Sistema Municipal de Protección, las siguientes:

- I. Convocar las sesiones del Sistema Municipal de Protección;
- II. Presidir las sesiones del Sistema Municipal de Protección;
- III. Emitir el informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo a través del Secretario Ejecutivo, al Sistema Estatal;

IV. Emitir la convocatoria correspondiente para la elección de representantes de la sociedad civil;

V. Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del sistema municipal;

VI. Emitir voto de calidad cuando así se requiera;

VII. Proponer la integración de grupos auxiliares de trabajo complementarios a las funciones que realicen los ya existentes, para el análisis detallado de los asuntos que lo requieran; y

VIII. Designar al titular de la Secretaría Ejecutiva;

IX. Las establecidas en la Ley General, la Ley Estatal y demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del Sistema Municipal de Protección.

El presidente podrá delegar estas atribuciones a la Secretaría Ejecutiva, con excepción de la fracción II, VI y VIII del presente artículo.

**Artículo 19.** Son atribuciones del vicepresidente del Sistema Municipal de Protección, las siguientes:

- I. Promover la ejecución de los acuerdos del Sistema Municipal de Protección;
- II. Realizar las acciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Sistema Municipal;

*[Handwritten signatures]*

*Antonio Noriega*

*Cecilia Alder*

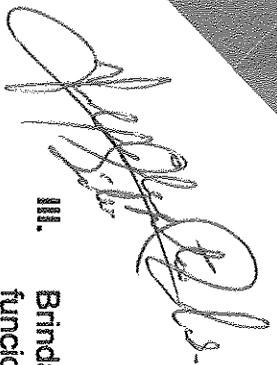
*Jaeger Jimenez*

*Veronica L. Ruelas*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



III. Brindar al presidente el apoyo que requiera para el desempeño de sus funciones;

**CAPITULO SEGUNDO**  
**De la Secretaría Ejecutiva**

Artículo 20. El titular de la Secretaría Ejecutiva será nombrado por el Presidente Municipal y por acuerdo delegatorio podrá encomendar dicha atribución al funcionario público que designe del cabildo municipal.

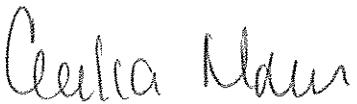
Artículo 21. La Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes facultades:

- I. Promover y coordinar las acciones para que el Sistema Municipal de Protección, garantice la concurrencia de competencias entre los poderes públicos;
- II. Elaborar y someter a la aprobación del Sistema Municipal de Protección, el anteproyecto del Programa Municipal y el Programa Municipal de Atención, así como sus modificaciones y actualizaciones;



III. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Municipal.

IV. Dar seguimiento a la asignación de recursos en el presupuesto del Municipio y su administración paramunicipal, para el cumplimiento de las acciones establecidas en la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento;



V. Elaborar y someter a la aprobación del Sistema Municipal de Protección, las modificaciones al Reglamento con el fin de mantenerlo actualizado;

VI. Fungir como representante del Sistema Municipal;

VII. Elaborar juntamente con el Presidente Municipal la propuesta de orden del día de las sesiones del Sistema Municipal de Protección;

VIII. Elaborar las actas de las sesiones del Sistema Municipal de Protección;

IX. Llevar a cabo el registro y dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos y recomendaciones dictados por el Sistema Municipal de Protección;

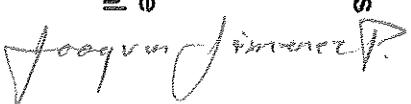
X. Coordinarse permanentemente con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Nacional para el cumplimiento de lo establecido en la Ley Estatal y en la Ley General;

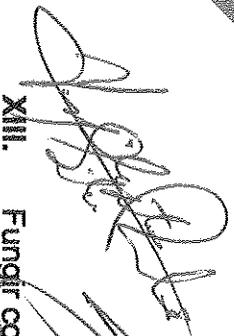
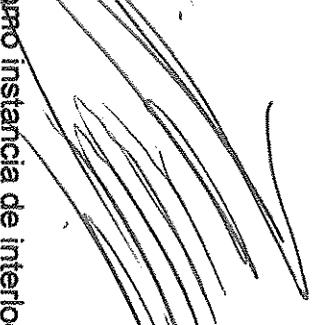
XI.

Proponer al Sistema Municipal de Protección programas y proyectos de atención, educación, capacitación, investigación y cultura de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

XII.

Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes en el Municipio.



  
  
  
XIII. Fungir como instancia de interlocución con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes en materia de respeto, protección, promoción y ejercicio de los derechos de niñez y adolescencia;

XIV. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas, estatales, nacionales e internacionales;

XV. Las estipuladas en la Ley General, la Ley Estatal y demás que le conferan las disposiciones legales aplicables o las que le encomienden el Sistema Municipal.

Artículo 22. El titular de la Secretaría Ejecutiva deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido sentenciado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público; y
- III. Contar con por lo menos 3 años de experiencia en las áreas correspondientes a su función;

Artículo 23. La Secretaría Ejecutiva estará integrada por:

- I. Cuando menos un profesionista con experiencia en las tareas designadas para su cargo.
- II. Cuando menos un auxiliar o suplente con experiencia en las tareas designadas para su desempeño.
- III. Contará con una oficina dentro de la administración pública municipal.

**CAPITULO TERCERO**  
**De la Elección de las Niñas, Niños y Adolescentes y de los Representantes de la Sociedad Civil**

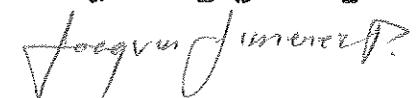
Artículo 24. Los cargos de la niña, el niño, los adolescentes y representantes de la sociedad civil, serán honoríficos y sus nombramientos tendrán vigencia hasta el término de cada administración municipal.

Artículo 25. Para el caso de la niña, el niño, la adolescente y el adolescente, serán por invitación del Presidente Municipal.

Artículo 26. La elección se llevará a cabo mediante convocatoria pública abierta y en los términos de la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

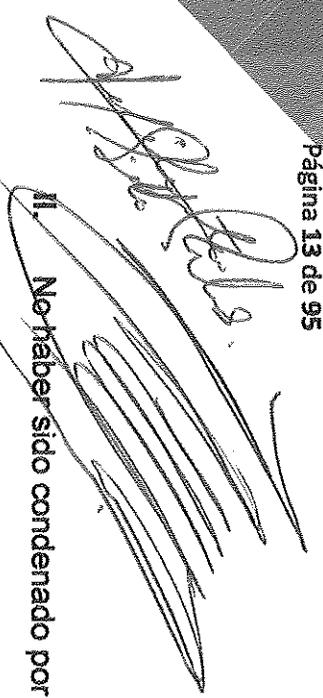
Artículo 27. Los representantes de la sociedad civil que deseen formar parte del Sistema de Protección deberán cumplir con los requisitos siguientes:

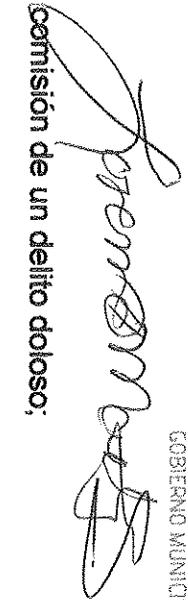
- I. Tener residencia permanente en el municipio de Tecolotlán;











II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso;

III. Preferentemente experiencia en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o derechos humanos; y

IV. Los demás que contengan en las bases de la convocatoria.

**Artículo 28.** El Presidente Municipal emitirá la convocatoria pública y abierta en los términos establecidos en el Reglamento en materia de Participación Ciudadana para la elección de los representantes de la sociedad civil.

**Artículo 29.** La convocatoria establecerá las bases para que las universidades, organismos sociales y de sociedad civil, se postulen para formar parte del Sistema Municipal.

**Artículo 30.** Cuando se advierta que algún representante de la sociedad civil realice actos contrarios a los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, o comisión de delito, será el Sistema de Protección Municipal, quien acuerde su destitución, debiendo asentarlo en el acta de la sesión en la que se haya determinado, y se procederá a realizar la sustitución conforme a los procedimientos establecidos para su elección.

**Artículo 31.** De igual forma, cuando los representantes de la sociedad civil presenten su renuncia al cargo de integrantes o surjan causas que les impidan seguir desempeñándose como tal, se acordará lo conducente y se procederá a su sustitución.

**Artículo 32.** Para los representantes de la sociedad civil, será causa de revocación a la participación en el Sistema Municipal de Protección, faltar más de dos sesiones consecutivas sin justificación.

**CAPITULO CUARTO**  
**De las Sesiones del Sistema de Protección Municipal**

**Artículo 33.** Las sesiones del Sistema Municipal de Protección podrán ser ordinarias o extraordinarias. Se sesionará una vez cada seis meses de manera ordinaria, y de manera extraordinaria cuando sea necesario.

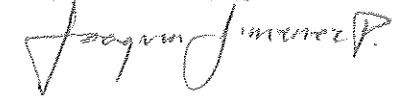
**Artículo 34.** La convocatoria a sesión ordinaria se realizará por escrito con por lo menos 48 horas de anticipación en días hábiles, deberá ser firmada por el Presidente Municipal y contener la propuesta de orden del día para la sesión.

**Artículo 35.** La convocatoria a sesión deberá ser entregadas en las oficinas públicas que los servidores públicos, integrantes del Sistema Municipal de Protección, tienen asignadas, dentro del horario de atención al público, o en su caso, se podrán notificar por medios electrónicos, para tal efecto se acompañará de forma digital la Convocatoria y los documentos digitalizados de los asuntos que integren la agenda de trabajo.

**Artículo 36.** Para el caso de los ciudadanos integrantes del Sistema Municipal de Protección, estos serán notificados en el domicilio que para tal efecto señalen, o bien, en la dirección de correo electrónico que los mismos referan, notificación que se hará acompañada de la convocatoria y los documentos digitalizados en formato de imagen o texto de fácil y general acceso.















*[Signature]*  
*[Signature]*  
**Artículo 37.** El orden del día de las sesiones ordinarias deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Registro de asistencia y declaración de quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Agenda de trabajo;
- IV. Asuntos varios; y
- V. Cierre de la Sesión.

*[Signature]*  
**Artículo 38.** La convocatoria para las sesiones extraordinarias se podrá emitir en cualquier momento, será firmada por el Presidente Municipal, y en este tipo de sesiones solo se abordará los temas que se señalen expresamente en el orden del día propuesto.

**Artículo 39.** El quórum para sesionar válidamente deberá ser de la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 40.** Los acuerdos del Sistema Municipal de Protección se tomarán por mayoría simple de votos y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 41.** Para los efectos de este capítulo se aplicará supletoriamente el Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Tecolotlán, Jalisco.

### TITULO TERCERO De la Integración y Funcionamiento de las Subcomisiones Especializadas

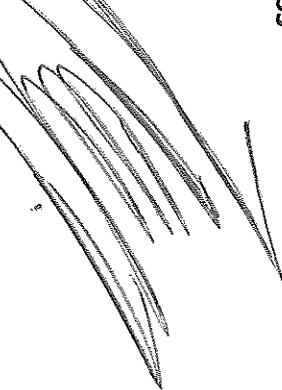
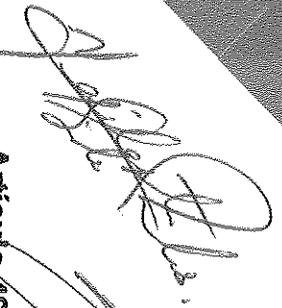
**Artículo 42.** El Sistema Municipal, para su mejor desempeño, podrá integrar Subcomisiones Especializadas.

**Artículo 43.** Cada Subcomisión Especializada deberá de estudiar, analizar, evaluar y dictaminar los asuntos a su cargo, además de realizar actividades que promuevan su mejora continua, entre ellas períodos de capacitación, seguimiento y monitoreo de resultados, éstos se darán a conocer en cada una de las reuniones.

**Artículo 44.** Las Subcomisiones Especializadas estarán integradas por:

- I. Un Coordinador, el cual será definido por el Secretario Ejecutivo;
- II. El Secretario Ejecutivo; y
- III. Los miembros del Sistema Municipal, que realicen acciones a favor de la niñez y adolescencia, en el rubro que corresponda la subcomisión.

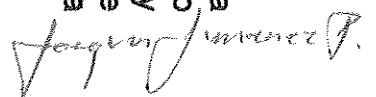
**Artículo 45.** Las Subcomisiones deberán reunirse de forma bimestral y extraordinariamente las veces que sean necesarias, con la finalidad de dar seguimiento al programa municipal, al avance de proyectos y, en su caso, tomar decisiones sobre contingencias ocurridas.



Artículo 46. Las decisiones de las subcomisiones especializadas deberán constar en las minutas que al efecto se elaboren, suscritas por sus respectivos integrantes.

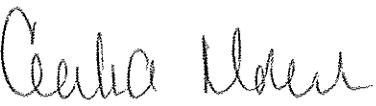
**TITULO CUARTO**  
**Programa Municipal de Protección**

Artículo 47. La Secretaría Ejecutiva elaborará, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, que tendrá como base un diagnóstico sobre la situación de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en el Municipio, el cual deberá de incluirse en el Plan Municipal de Desarrollo. La Secretaría Ejecutiva se sujetará a los términos establecidos en la legislación y normatividad de planeación para tales efectos.

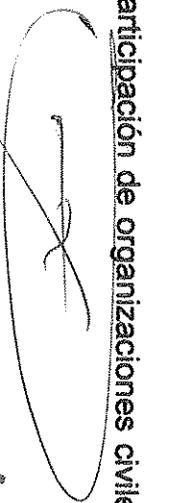


Artículo 48. La Secretaría Ejecutiva realizará el diagnóstico a que se refiere el artículo anterior, con la información estadística y geográfica disponible en las instituciones públicas y privadas, así como mediante un proceso participativo e incluyente que recabe la información, propuestas y opinión de los integrantes del Sistema Municipal de Protección, de las organizaciones de la sociedad civil, de los organismos internacionales, de las Niñas, Niños y Adolescentes que residen en el Municipio de Tecolotlán, Jalisco, así como en su caso, de los demás participantes de los sectores público, social, académico y privado.

Artículo 49. El Programa Municipal, deberá contener por lo menos, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, los conceptos siguientes:



- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- II. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal responsables de la ejecución del Programa Municipal;
- III. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Municipal, por parte de los integrantes del Sistema Municipal de Protección;
- IV. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, privado y de la sociedad civil en la ejecución, seguimiento y evaluación del Programa Municipal;
- V. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas;
- VI. Los mecanismos de evaluación y seguimiento;
- VII. Los mecanismos de difusión que promuevan los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VIII. Mecanismos que promuevan la participación de organizaciones civiles y universidades;



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

IX. Mecanismos que promuevan la participación ciudadana. Y

**Artículo 50.** El Sistema Municipal de Protección podrá proponer al Ayuntamiento los lineamientos para asegurar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal incorporen en sus programas, las líneas de acción prioritarias del Programa Municipal, Estatal y Nacional que correspondan.

**Artículo 51.** La presupuestación, comprobación del gasto público y publicación de información serán con cargo a la dependencia o entidad de la administración pública municipal a la que el Programa Municipal le encomiende alguna acción, en los términos de la legislación y normatividad en materias de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y transparencia.

*[Handwritten signature]*

**Artículo 52.** La Secretaría Ejecutiva propondrá al Sistema Municipal de Protección los criterios para la elaboración de los indicadores de gestión, resultado, servicio y estructurales para medir la cobertura, calidad e impacto de las acciones y los programas para la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

*[Handwritten signature]*

**Artículo 53.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, realizarán las evaluaciones de sus programas, acciones y recursos, con base en los lineamientos de evaluación que emita el Sistema Municipal de Protección.

**Artículo 54.** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal deberán proporcionar los resultados de sus evaluaciones a la Secretaría Ejecutiva, quien, a su vez, los remitirá al Sistema Municipal de Protección.

*[Handwritten signature]*

**TITULO QUINTO**  
**Del Programa Municipal de Atención**

**Artículo 55.** El Programa Municipal de Atención es el conjunto de estrategias, mecanismos institucionales y acciones que establece el Secretario Ejecutivo para atender a las Niñas, Niños y Adolescentes y vincularlos con la administración pública municipal.

**Artículo 56.** El Programa Municipal de Atención incluirá el establecimiento de oficinas de primer contacto, las cuales contarán con servidores públicos capacitados en materia de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

**Artículo 57.** El Municipio procurará establecer por lo menos una oficina de primer contacto, e irá incrementando el número de éstas, en función de las necesidades y su capacidad presupuestaria del mismo, bajo los principios de austeridad, racionalidad y disciplina financiera.

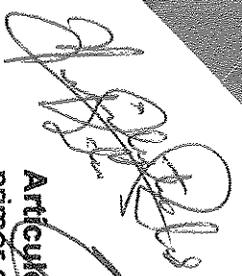
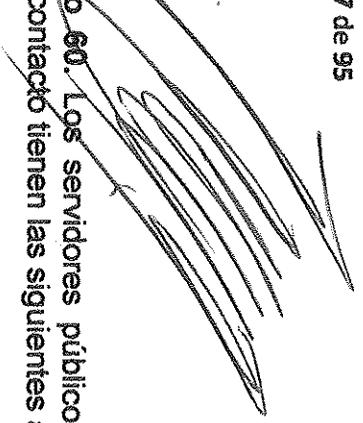
*[Handwritten signature]*

**Artículo 58.** Cada oficina de primer contacto deberá de contar como mínimo con un servidor público que funja como autoridad de primer contacto y enlace entre la administración pública municipal y las niñas, niños y adolescentes.

*[Handwritten signature]*

**Artículo 59.** El Sistema Municipal de Protección emitirá recomendaciones respecto del número y la ubicación de las oficinas de primer contacto que el gobierno municipal establezca.

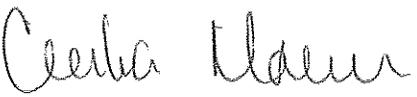
*[Handwritten signature]*

**Artículo 60.** Los servidores públicos que sean designados como autoridad de primer contacto tienen las siguientes atribuciones:

- I. Ser enlace entre la administración pública municipal y niñas, niños y adolescentes; atenderles de manera directa, ágil y sin formalidades; Fomentar la participación de las Niñas, Niños y Adolescentes en la toma de decisiones y en las políticas públicas;
- II. Escucharles cuando quieran expresar sus inquietudes respecto de los asuntos que les afecten directamente, o a sus familias o comunidades;
- III. Brindar orientación y realizar gestión y canalización ante las instancias públicas federales, estatales y municipales que corresponda;
- IV. Promover y difundir los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. Escuchar a las organizaciones civiles promotoras y defensoras de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- VI. Participar en el Sistema Municipal de Protección; y
- VII. Coordinará a los servidores públicos municipales cuando en la operación, verificación y supervisión de las funciones y servicios que les corresponden, detecten casos de violación a los derechos contenidos en la Ley General y la Ley Estatal, a efecto de que se dé vista a la Procuraduría de Protección competente de forma inmediata.





**Artículo 61.** La oficina de primer contacto deberá de contar con personal capacitado para atender a Niñas, Niños y Adolescentes, para lo cual se crearán políticas públicas a fin de contar con las capacitaciones adecuadas al personal que operará y participará en las oficinas de primer contacto.

**Artículo 62.** La atención que se brinde a Niñas, Niños y Adolescentes, deberá ser de calidad, respetuosa y conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

**Artículo 63.** Independientemente y sin perjuicio de las atribuciones de la autoridad de primer contacto, cuando en la operación, verificación y supervisión de las funciones y servicios que les corresponden a todos los servidores públicos municipales, detecten casos de violación a los derechos contenidos en la presente Ley.

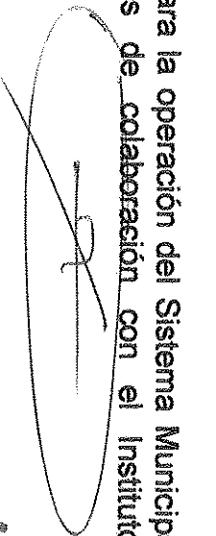


**TITULO SEXTO**  
**Del Sistema Municipal de Información, Evaluación y Seguimiento**

**Artículo 64.** La Secretaría Ejecutiva integrará, administrará y actualizará el Sistema Municipal de Información, Evaluación y Seguimiento para monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Municipio, y con base en dicho monitoreo, evaluar y adecuar las políticas públicas en esta materia.

**Artículo 65.** La Secretaría Ejecutiva para la operación del Sistema Municipal de Información podrá celebrar convenios de colaboración con el Instituto de



Información Estadística y Geográfica de Jalisco, así como con otras instancias públicas que administren sistemas de información.

**Artículo 66.** El Sistema Municipal de Información a que se refiere este Capítulo contendrá información cualitativa y cuantitativa desagregada, que considere lo siguiente:

- I. Situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, incluida información por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico, entre otros;
- II. El estado de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes;
- III. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos en la Ley Estatal y los indicadores que establezca el Programa Municipal;

*Jaqueline Jimenez P.*

IV. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales, la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables;

V. La información requerida por las instancias competentes encargadas de realizar estadísticas y de integrar el Sistema Municipal de Información;

VI. El Registro de las certificaciones de las Familias de Acogida;

VII. El Registro de las certificaciones de las Familia de Acogimiento Preadoptivo; y

VIII. Cualquier otra información que determine el Sistema Municipal de Protección y permita conocer la situación de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

**Artículo 67.** La información del Sistema Municipal de Información será pública, con excepción de aquella que por su naturaleza le revista el carácter de reservada o confidencial en los términos de la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales. La Secretaría Ejecutiva promoverá la difusión de la información que integra el Sistema Municipal en formatos accesibles a las Niñas, Niños y Adolescentes.

**TITULO SÉPTIMO**

**De la Evaluación de las Políticas Vinculadas con la Protección de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia**

**Artículo 68.** El Secretario Ejecutivo propondrá al Sistema Municipal los lineamientos para la evaluación de las políticas en materia de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio.

**Artículo 69.** Los lineamientos a que se refiere el artículo anterior contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales para medir la cobertura, calidad e impacto de las acciones y los programas para la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes establecidos en la Ley Estatal.

*Victor Carrizosa*

*Cecilia Alder*

*Antonio Naranjo*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*Veronica L. Reyes*

*[Signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Artículo 70.** Las políticas y programas en materia de derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de las dependencias y entidades del Gobierno y Administración Pública Municipal deben contemplar, al menos, lo siguiente:

- I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Los mecanismos que garanticen un enfoque en los principios rectores establecidos en la Ley Estatal;
- IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado, académico, social y demás órganos de participación, en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento; y
- V. Los mecanismos para la participación de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio, en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento.

*Antonio Marañón*

*Joaquín Jiménez P.*

**Artículo 71.** Las dependencias y entidades del Gobierno y Administración Pública Municipal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes establecidos en la Ley Estatal, realizarán las evaluaciones de sus programas, acciones y recursos, con base en los lineamientos de evaluación a que se refiere este Reglamento.

*Cecilia Moreno*

**Artículo 72.** Las dependencias y entidades del Gobierno y Administración Pública Municipal deben proporcionar los resultados de sus evaluaciones al Secretario Ejecutivo, quien a su vez los remitirá al Sistema Municipal.

El Secretario Ejecutivo debe poner a disposición del público las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior y el informe general sobre el resultado de estas, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Artículo Segundo.** Una vez aprobado el ante proyecto del primer Programa Municipal y el Programa de Primer Contacto, el Secretario Ejecutivo gestionará ante el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPPLADEMUN) la actualización del Plan Municipal de Desarrollo en los términos de la legislación y normatividad en materia de planeación.

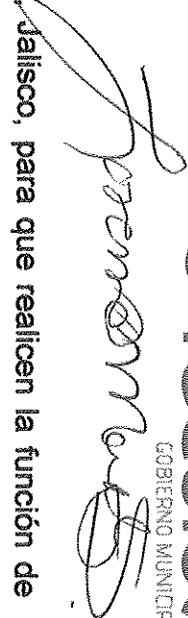
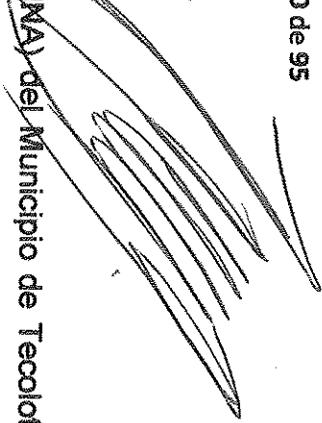
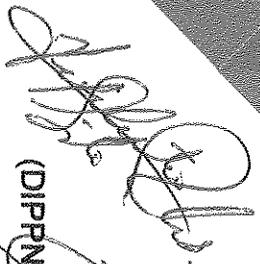
*Verónica L. Nolasco*

*Vicente Rodríguez*

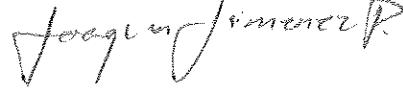
**Artículo Tercero.** En tanto se asignen los recursos financieros, el Sistema Municipal de Protección funcionará con los recursos previstos en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal del año 2020, facultándose al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tecolotlán, Jalisco (DIF) y a la Delegación Institucional de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



(DIPRIMUMA) del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, para que realicen la función de oficinas de primer contacto en sus ámbitos de competencia.-----



Antonio Naranzo

-----SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Discusión y en su caso aprobación del proyecto de Reglamento de Compras, enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Tecolotlán, Jalisco; en uso de la voz, el Presidente Municipal pregunta si hubiera alguna consideración al presente tema; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS, de los 10 diez ediles presentes, en lo general y en lo particular, el Ayuntamiento aprueba: El Reglamento de Compras, enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, quedando de la siguiente manera:-----**

**REGLAMENTO DE COMPRAS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE TECOLOTLÁN, JALISCO**

**TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

Cecilia Harau

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, de interés social, y tiene por objeto regular los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la enajenación de bienes muebles y contratación de servicios que realice el Municipio de Tecolotlán, Jalisco.

Con excepción a los procedimientos de licitación pública contenidos en el presente ordenamiento, los servicios referentes a la Obra Pública no estarán sujetos a lo establecido en este Reglamento, sino a lo dispuesto por la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 2. Este ordenamiento se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73 y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco y los artículos 2°, 37 fracción II y 38 fracción III, 40 y 60 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, así como lo dispuesto en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

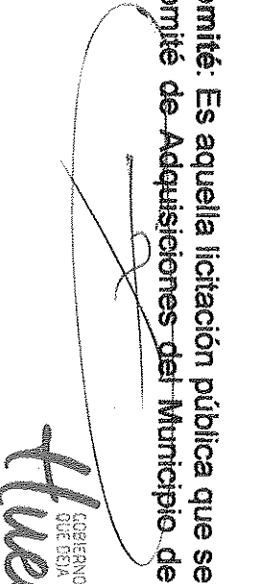
Veronica L. Puellos

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento o en referencia al mismo, se entiende por:

I. **Área requirente:** La dependencia administrativa del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Dirección de Adquisiciones del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, la adquisición, arrendamiento de bienes, enajenación y/o la prestación de servicios;

II. **Asignación con Concurencia del Comité:** Es aquella licitación pública que se lleva a cabo con la concurrencia del Comité de Adquisiciones del Municipio de

Victor Carrasco



Tecolotlán Jalisco, en la cual la convocante deberá realizar al menos una Junta de aclaraciones;

III. **Asignación sin Concurrencia del Comité:** Es aquella licitación pública que se lleva a cabo sin la concurrencia del Comité de Adquisiciones del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, en la cual no será necesario se lleve a cabo la Junta de aclaraciones;

IV. **Adjudicación directa:** Es aquella que se lleva a cabo cuando se han agotado los procesos de licitación y los mismos se han declarado desiertos, ello, sin que se modifiquen los requisitos establecidos en dicha invitación o cuando por la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir o contratar proceda la misma, en los casos y por las razones establecidas en este Reglamento o en los casos de fuerza mayor o caso fortuito;

V. **Tesorería:** La tesorería Municipal de Tecolotlán, Jalisco;

VI. **Comité:** El Comité de Adquisiciones del Municipio de Tecolotlán, Jalisco;

VII. **Compra consolidada:** Es aquella que, mediante un previo proceso de planeación, concentra los requerimientos generales de las dependencias, a través de un mayor poder de negociación y de estrategias de compra, con el fin de obtener mejores precios, condiciones de compra y garantías;

VIII. **Contratoría:** La Contratoría del Estado de Jalisco;

IX. **Convocante:** El Municipio de Tecolotlán, Jalisco; a través de la Dirección de Adquisiciones del Municipio de Tecolotlán, Jalisco;

X. **Dependencias:** Áreas de la Administración Pública Municipal del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, siendo las direcciones y jefaturas;

XI. **Dirección:** La Dirección de Adquisiciones del Municipio de Tecolotlán, Jalisco;

XII. **Enajenación:** La transmisión a otra persona física o jurídica de la propiedad, bien o derecho que se tiene sobre los bienes muebles de los entes públicos;

XIII. **Falta grave:** Aquellas conductas así consideradas de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado De Jalisco y sus Municipios;

XIV. **Fondo revolvente:** Importe o monto que en las dependencias de la Administración Pública Municipal se destina para cubrir necesidades urgentes que no rebasan determinados topes, los cuales se ejercen en periodos establecidos o acordados convencionalmente y que se restituyen mediante la comprobación respectiva;

XV. **Ley:** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;

XVI. **Licitante:** La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;

XVII **Municipio:** Municipio de Tecolotlán, Jalisco;

*[Handwritten signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*  
**XVIII. Oferta Subsecuente:** Modalidad en la que los licitantes al presentar sus proposiciones tendrán la posibilidad de que con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial;

**XIX. Precio no conveniente:** Es aquel que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un treinta por ciento al ofertado respecto del que se observa como media en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación;

**XX. Propuesta conveniente más bajo:** Es aquel que a consideración del Municipio ofrezca las mejores condiciones de calidad, servicio, garantías, tiempo de entrega y cumplimiento a un menor costo;

*Antonio Naranjo*  
**XXI. Presidente:** Presidente del Comité de Adquisiciones del Municipio de Tecolotlán, Jalisco;

**XXII. Proveedor:** Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione arrendamiento o preste servicios al Municipio de Tecolotlán, Jalisco;

**XXIII. Reglamento:** Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Tecolotlán, Jalisco;

**XXIV. RUPC:** Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas;

**XXV. Secretario Técnico:** Servidor público designado conforme a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y al presente Reglamento;

**XXVI. Sindicatura:** La Sindicatura Municipal;

**XXVII. Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública (SECG):** Sistema informático de consulta gratuita, integrado por información relevante para los procesos de compras públicas, bajo los principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, máxima publicidad y accesibilidad de uso. Dicho sistema constituye el medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación;

**XXVIII. Servicio Integral:** Compra que se realiza donde se incluye todo lo necesario para llevar a cabo un evento;

**XXIX. La Secretaría:** La Secretaría de la Hacienda Pública;

**XXX. Testigo Social:** La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con función de carácter pericial, y que emite un testimonio final de conformidad con el presente Reglamento;

**XXXI. Unidad Responsable:** Cada una de las dependencias o estructura orgánica, del municipio de Tecolotlán, Jalisco;

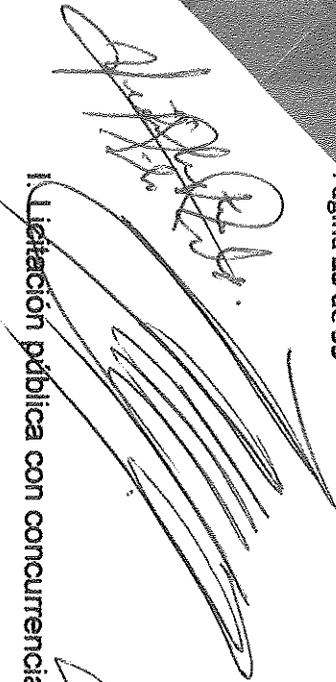
**Artículo 4.** Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios conforme a su naturaleza serán los siguientes:

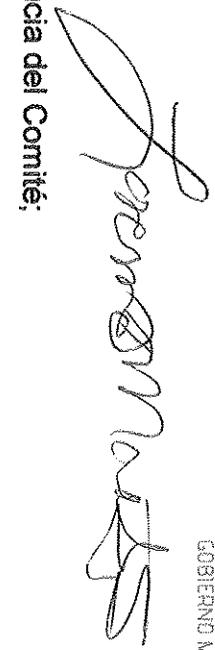
*Victor Carrasco*

*Cecilia Medina*

*Jorge Jimenez*

*[Signature]*  
*Verónica L. Reyes*



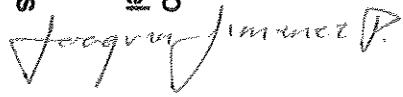


- II. Licitación pública sin la concurrencia del Comité;
- III. Compras con fondo revolvente.
- IV. Adjudicación directa, en los términos de este Reglamento.

Los actos, pedidos y contratos que se realicen en contravención en lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento serán de la exclusiva responsabilidad del titular de la Unidad Responsable que lo formule.

*Antonio Narro*

Artículo 5. Para efectos de determinar los montos máximos aplicables a los procedimientos para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios previstos en la Ley y en el presente Reglamento se determinan los siguientes:



Proceso	Factores
Fondo Revolvente	120 unidades de Medida y Actualización
Licitación sin concurrencia del Comité	Más de 140 y hasta 1,200 Unidades de Medida y Actualización
Licitación con concurrencia del Comité	Más de 1,200 Unidades de Medida y Actualización

Artículo 6. Los procedimientos a que se refiere el presente Reglamento deberán realizarse observando los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, planeación, programación, control y rendición de cuentas. Procurando además que las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se lleven a cabo a través de procedimientos que aseguren al Municipio de Tecolotlán, Jalisco, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establece la Ley y el presente Reglamento.

*Cecilia Naranjo*

Artículo 7. La aplicación del presente Reglamento le corresponde a las siguientes autoridades y dependencias del Municipio de Tecolotlán:

- I. El Presidente Municipal.
- II. El Síndico.
- III. El Comité.
- IV. La Tesorería.
- V. La Contraloría Municipal.
- VI. La Dirección, y
- VII. Los demás servidores públicos a los que se les deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

*Veronica L. Ruelas*

Artículo 8. Corresponde al Presidente Municipal, la facultad de delegar a las áreas que él considere pertinente para que se instrumente operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento.



Artículo 9. La Dirección es la titular de la unidad centralizada de compras y tendrá las facultades y obligaciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, siendo las siguientes:

- I. Formular las bases o convocatorias para llevar a cabo el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y en su caso someterlos a aprobación del Comité;
- II. Fungir como órgano operativo del Comité;
- III. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación para la recepción de servicios con cargo a presupuesto de egresos del Municipio;

*Antonio Narrojo*

*Jorge Jiménez*

IV. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo con la determinación de necesidades de las áreas requerientes del Municipio;

V. Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;

VI. Intervenir, en caso de considerarlo necesario, conjuntamente con el área requerente, en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad; y en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales correspondientes;

VII. Solicitar del área requerente las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios;

VIII. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité;

IX. Publicar las convocatorias y bases de licitación de conformidad a la normatividad aplicable;

X. Integrar, administrar y actualizar de manera permanente del Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones y remitirlos para su inclusión en el SECG;

*Cecilia Maldonado*

XI. Solicitar el registro y alta de la Dirección, en el SECG, el titular de esta deberá solicitar a la Secretaría, y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores o administradores de la Dirección, especificando su perfil de usuario para la operación del SECG.

*Verónica L. Reulas*

XII. Solicitar a la Secretaría la baja de algún operador, para efectos de cancelar su clave de usuario para la operación del SECG.

XIII. Actualizar y publicar la información contenida en el SECG que resulte competencia del Municipio, de conformidad a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento;

XIV. Publicar los testimonios emitidos por los testigos sociales previstos en el presente ordenamiento, lo cual deberá llevarse a cabo dentro de los 10 diez días naturales siguientes a su participación en el portal del Municipio y en el SECG que se implemente para tal efecto.

*Vicente Carrizosa*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

XV. ~~Proveer~~ entre la planta productiva de bienes y prestadores de servicios del Municipio, la participación en sus contrataciones.

XVI. Orientar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente Reglamento.

XVII. Utilizar el SECG para la realización de licitaciones públicas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter local, nacional o internacional; y

XVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 10. Las dependencias podrán solicitar a la Dirección compras haciendo uso del fondo revolvente, observando para ello el monto establecido en el presente Reglamento, los cuales deberán ser ejercidos conforme a las políticas, bases y lineamientos aplicables que para tal efecto emita la Tesorería, evitando el fraccionamiento del gasto.

En caso de que no se autorice la compra por fondo revolvente se deberá de elaborar requisición para realizar la compra mediante licitación pública, anexando la negativa de la compra por fondo revolvente.

Artículo 11. El área requirente debe cumplir con lo siguiente:

I. Presentar la solicitud de sus adquisiciones o contrataciones de acuerdo con la partida y presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos el presente Reglamento, mínimo con 30 treinta días naturales de anticipación, donde se debe incluir:

- a) La dependencia solicitante;
- b) La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados;
- c) Los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;
- d) Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio, o en su caso calendario de entregas propuesto por el área requirente; y
- e) La firma y nombre del titular de la dependencia solicitante.

II. Presentar una manifestación en el sentido de que no existen bienes o servicios con características similares a los solicitados que pudieran sustituirlos a un costo menor. Tratándose de consultorías, proyectos o estudios, deberán manifestar que no existen trabajos similares en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados;

III. La elaboración y el resultado de la investigación de mercado, misma que deberá acompañarse de la solicitud de sus adquisiciones o contratación correspondiente;

IV. Proponer conforme a sus necesidades los requerimientos para la elaboración de las bases de licitación pública de los bienes o servicios que requieren conforme a los formatos establecidos;

Antonio Narangó

Cecilia Alder

Vicente Carrizosa

Vicente Carrizosa

Verónica L. Ruales

Vicente Carrizosa

V. Otorgar al personal designado por la Dirección, el libre acceso a sus lugares de trabajo, tales como: almacenes, oficinas, talleres, plantas e instalaciones; y entregar la información relacionada con el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que se verifique y evalúe el cumplimiento de las normas aplicables en materia de conservación y uso de los bienes pertenecientes al patrimonio municipal; y

VI. Las demás que establezca la Ley, el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 12. El Área requirente se abstendrá de iniciar cualquier procedimiento de contratación para adquisiciones o prestación de servicios, si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto. En su caso, deberán solicitar a la Tesorería Municipal le sea asignada suficiencia presupuestal con base en el control, distribución y calendarización de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos a efecto de estar en aptitud de realizar la solicitud de compra, requisición o aprovisionamiento la cual será indispensable para el inicio del procedimiento de licitación en términos de la Ley y del presente Reglamento.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIO**

Artículo 13. El Municipio, a través de las Unidades Responsables correspondientes deberá:

I. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual, preferentemente a través de compras consolidadas y vinculado al Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndolo remitir a través de la Dirección a la Tesorería para los efectos de su competencia, a más tardar el día 15 del mes de agosto del año anterior al año fiscal en que se aplique;

II. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos necesarios, especificaciones, cualidades, atributos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas;

III. Antes de optar por un producto o marca en específico, el área requirente deberá manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se solicitan;

IV. Observar las recomendaciones que haga la Dirección para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;

V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios;

VI. Previo a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones deberá verificar en el Registro de Servicios de Consultoría,

*Cecilia Morán*

*Antonio Narro*

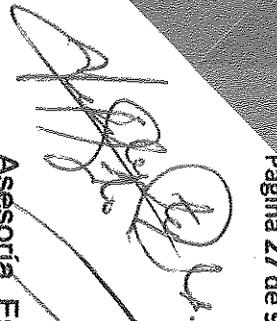
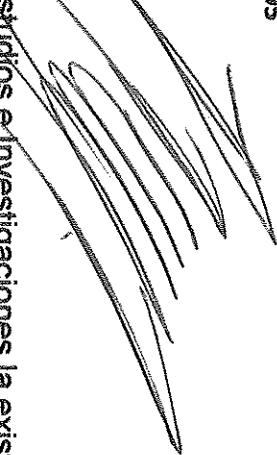
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Joaquín Jiménez*

*Verónica L. Ruales*

*[Handwritten signature]*

Asesoría, Estudios e Investigaciones la existencia trabajos sobre la materia de que se trate. Cuando se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, entidad o unidad administrativa, no procederá la contratación salvo que se requiera su adecuación o complemento y siempre que no se cuente con el personal capacitado o las condiciones para su realización. El titular del área requirente justificará debidamente lo anterior ante la Dirección; y

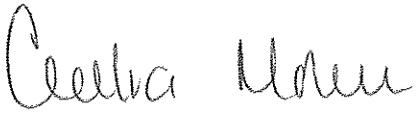
VII. Cumplir con las demás obligaciones que les impongan otras disposiciones.

Artículo 14. Las propuestas de los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias se ajustarán al proceso de planeación, programación y presupuesto que define la Tesorería Municipal para integrar el proyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 15. La Dirección solicitará a las dependencias sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

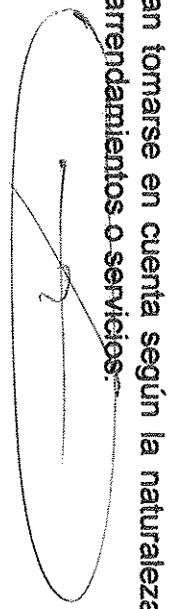
- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Las unidades responsables de su instrumentación;
- V. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- VI. La existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- VII. Las normas aplicables conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización o, a falta de éstas, las normas internacionales;
- VIII. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo;
- IX. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, las dependencias deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsiguientes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores;
- X. Los resultados de los indicadores de desempeño del ejercicio anterior; y
- XI. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos o servicios.









Artículo 16. Las Unidades responsables deberán presentar sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios a la Dirección, a más tardar el día 1° de agosto del año anterior al año fiscal en que se aplique, con pena de que la falta de cumplimiento de esta disposición se sancionará conforme lo establezca la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 17. El Municipio pondrá a disposición del público en general, a través del SECG y a través de su portal en Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la legislación de la materia.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas sin responsabilidad alguna para el Municipio, siempre y cuando dicha determinación sea justificada y demostrada plenamente, debiendo informar de ello a la Contraloría Municipal y actualizar en forma mensual el programa en el SECG, en un plazo no mayor a 15 quince días hábiles posteriores al cierre mensual.

**TÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ  
CAPÍTULO PRIMERO DE SU INTEGRACIÓN Y FACULTADES**

Artículo 18. El Comité es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones y enajenación de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requieran las Unidades Responsables por este Reglamento.

Artículo 19. La presidencia del comité recaerá en el titular del Ejecutivo Municipal quien proveerá de la integración del Comité dentro de los primeros 45 cuarenta y cinco días del inicio de cada administración y convocará a la sesión para instalación y toma de protesta de ley a quienes fungirán como titulares y suplentes en los términos previstos en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 20. El Comité tendrá la estructura siguiente:

Con el carácter de vocales con derecho a voz y voto, los siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Delegación Tecolotlán de la Cámara de Comercio;
- III. Un representante del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable de Tecolotlán;
- IV. Tesorero Municipal;
- V. Sindico;

Con el carácter de vocal permanentes con derecho a voz, pero sin voto, los siguientes:

- VI. El Contralor Municipal;
- VII. Un Regidor integrante de la Comisión Colegiada y Permanente de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos;

*Antonio Naranjo*

*Jaques Jimenez*

*Antonio Naranjo*

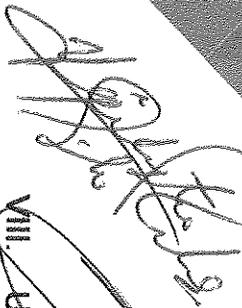
*Jaques Jimenez*

*Cecilia Kenu*

*Veronica L. Puelos*

*Victor...*

*[Signature]*



- VIII. Un Regidor de cada fracción representada en el Ayuntamiento que no estuviere ya representada por la fracción anterior;
- IX. El Titular de la Dirección, quien además funge como Secretario Técnico que asistirá a las sesiones del Comité; y
- X. En su caso, los invitados y los testigos sociales.

Cada integrante designará por escrito a su respectivo suplente, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante, salvo el caso de las fracciones II y III quienes serán designados por los propios organismos del sector privado conforme lo determinen.

Tratándose del Titular del Ejecutivo Municipal, comparecerá este o el servidor público en el que delegue esta función.

Los integrantes del Comité que asistan a los trabajos de esta con carácter de suplentes, estando ausente el titular, tendrán los mismos derechos de éste, es decir derecho a voz y voto cuando corresponda.

Artículo 21. Los cargos de los miembros del Comité son honoríficos por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Los representantes de la sociedad que forman parte del Comité carecen de la calidad de servidores públicos y por su actuación en los términos de este reglamento serán responsables de conformidad con las disposiciones en materia civil, penal o cualquier otra aplicable.

Artículo 22. El Comité, podrá determinar de considerarlo necesario, la participación e intervención de servidores públicos, empresarios o personas físicas o jurídicas cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella, con el objeto de aclarar aspectos técnicos o administrativos, aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite. En su participación únicamente tendrán el carácter de invitados, pudiendo intervenir en las sesiones con voz, pero sin voto respecto al tema o asunto para el que fue requerida su intervención.  
Se podrá exceptuar la participación de invitados en aquellos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la seguridad pública en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 23. Las designaciones de las Cámaras y de los Consejos se comunicarán al Presidente por parte de sus titulares. En caso de las fracciones edilicias, se comunicarán por parte de los coordinadores de las fracciones. Para que una persona pueda formar parte del desarrollo de las sesiones del Comité deberá acreditar su personalidad mediante la designación por escrito, de lo contrario, no será tomada en cuenta su participación.

Artículo 24. El Comité tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;

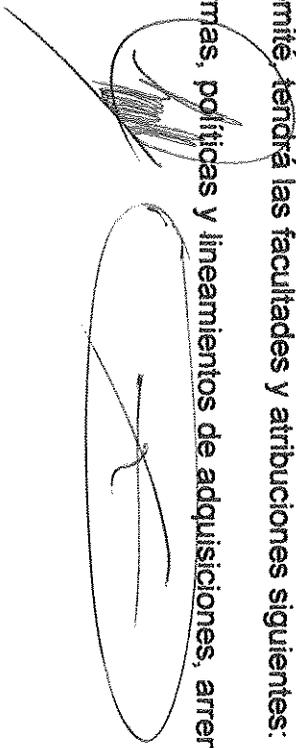
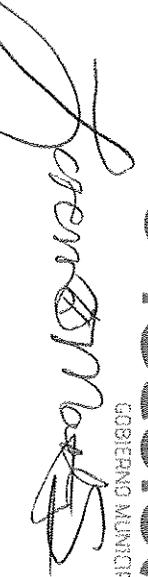
Cecilia Harau



Veronica L. Puellos



Jaquelin Jimenez



II. ~~Diffundir a las áreas responsables de las funciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes;~~

III. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar cada ente público;

IV. Conocer el programa y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, entidades, organismos auxiliares y unidades administrativas municipales, así como sus modificaciones de conformidad con la normatividad presupuestaria;

V. Conocer del avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados;

VI. Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo;

VII. Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;

VIII. Otorgar prórrogas en entregas en la adquisición de bienes o contratación servicios de conformidad con el área requeriente;

IX. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;

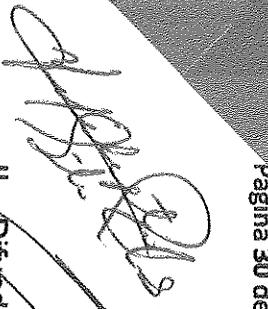
X. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refiere las excepciones de adjudicación directa;

XI. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere este Reglamento. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Presidente Municipal, sin embargo, invariablemente deberá dársele vista al Comité en los casos en que el monto al que ascienda la adjudicación directa se encuentre dentro de aquellos indicados en el presente Reglamento para que concorra el Comité;

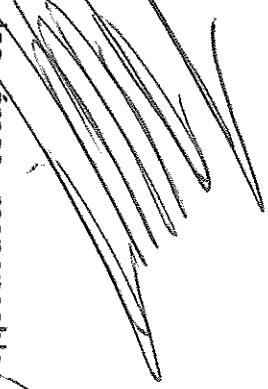
XII. Proponer, revisar y aprobar las bases y los formatos de las mismas, sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, tratándose de licitaciones públicas con concurrencia de Comité;

XIII. Aprobar las actas que se deriven de los procesos de licitación previstos en el presente Reglamento;

XIV. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten;



Antonio Navarro



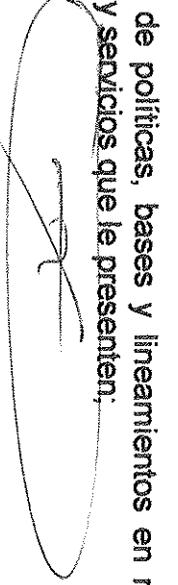
Patricia Martínez

Joaquín Jiménez A.

Cecilia Klauer

Verónica L. Puelas

Visto con...



XV. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del Municipio, deberá presentar un testigo social;

XVI. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;

XVII. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley, del presente Reglamento y las disposiciones que de ellos deriven;

XVIII. Informar anualmente al Pleno del Ayuntamiento, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;

XIX. Emitir opinión no vinculativa respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir;

XX. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;

XXI. En su caso, fungir como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros sean análogas;

XXII. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;

XXIII. Difundir entre los industriales, comerciantes y prestadores de servicios, las necesidades de los bienes y servicios requeridos por el Municipio;

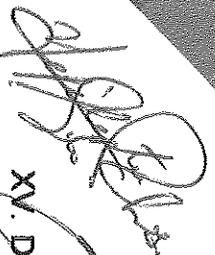
XXIV. Las demás conferidas en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. El Presidente del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar al Comité;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Declarar, en su caso, la existencia del quórum requerido para sesionar;
- IV. Someter a la consideración de los integrantes del Comité los asuntos establecidos en el orden del día correspondiente;
- V. Presidir y coordinar el buen desarrollo de las sesiones;
- VI. Someter para su discusión y aprobación de las actas levantadas;
- VII. Orientar las sesiones y las resoluciones del Comité a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez que deben de concurrir en la función de adquisiciones y enajenaciones;

Cecilia Aleman

Antonio Naranjo



XV. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del Municipio, deberá presentar un testigo social;

XVI. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;

XVII. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley, del presente Reglamento y las disposiciones que de ellos deriven;

XVIII. Informar anualmente al Pleno del Ayuntamiento, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;

XIX. Emitir opinión no vinculativa respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir;

XX. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;

XXI. En su caso, fungir como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros sean análogas;

XXII. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;

XXIII. Difundir entre los industriales, comerciantes y prestadores de servicios, las necesidades de los bienes y servicios requeridos por el Municipio;

XXIV. Las demás conferidas en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 25. El Presidente del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar al Comité;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Declarar, en su caso, la existencia del quórum requerido para sesionar;
- IV. Someter a la consideración de los integrantes del Comité los asuntos establecidos en el orden del día correspondiente;
- V. Presidir y coordinar el buen desarrollo de las sesiones;
- VI. Someter para su discusión y aprobación de las actas levantadas;
- VII. Orientar las sesiones y las resoluciones del Comité a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez que deben de concurrir en la función de adquisiciones y enajenaciones;

Verónica L. Buelas

ASB



Joaquín Jiménez



VIII. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité obtengan a favor del Municipio, las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;

IX. Ordenar el área operativa correspondiente del Municipio, la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento;

X. Recibir las acreditaciones ante el Comité de los vocales;

XI. Convocar a personas físicas o jurídicas con el carácter de invitados a participar en las reuniones y actividades del Comité, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos de la misma; y

XII. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 26. Las funciones del Secretario Técnico del Comité serán las siguientes:

I. Recibir conforme al procedimiento los casos o asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité e incorporarlos en el orden del día de la sesión más próxima e inmediata a su recepción;

II. Acordar con el Presidente el orden del día de los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité;

III. Nombrar y levantar lista de asistencia y dar cuenta al Presidente de la existencia de quórum legal para sesionar;

IV. Elaborar y notificar a los miembros del Comité, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité;

V. Formular las relaciones que contengan la información sucinta de los asuntos que serán ventilados en las sesiones;

VI. Concurrir a la sesión de turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados;

VII. Elaborar, requisitar y regular la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Comité, orden del día, acta de la sesión e informes, refrendando con su firma todas las actuaciones;

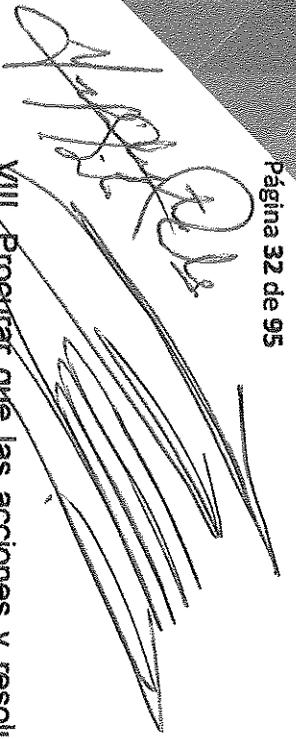
VIII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al presidente y vocales, hasta su cabal y estricto cumplimiento;

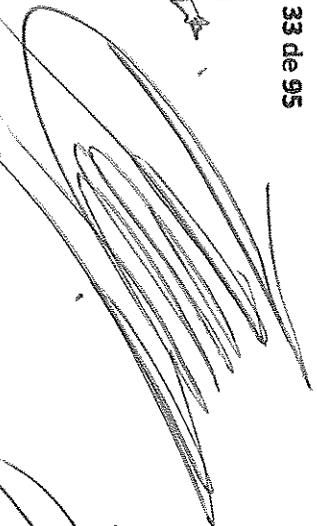
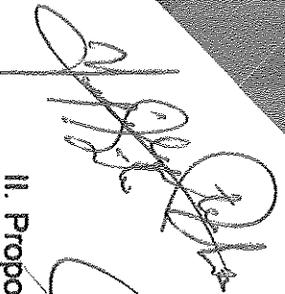
IX. Elaborar los informes de actividades; y

X. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables o le asigne el Presidente o el Presidente Municipal.

Artículo 27. Los vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis en los informes y documentos que los sustenten o fundamenten;





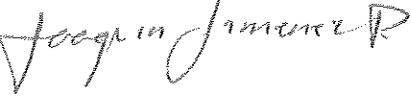
II. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité;

III. Manifiestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité;

IV. Requisar la documentación que dé cuenta de las acciones y resoluciones del Comité;

V. Refrendar su participación en las actas de las sesiones mediante su firma; y

VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

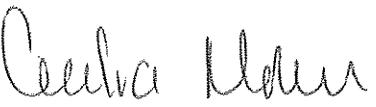


#### CAPÍTULO SEGUNDO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 28. Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente cuando menos dos veces por mes, excepto cuando no se tengan asuntos que tratar, y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

Artículo 29. La convocatoria de cada sesión se deberá hacer llegar de manera electrónica mediante correo oficial, a los integrantes del Comité cuando menos con 48 horas de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y con 24 horas tratándose de sesiones extraordinarias, debiendo anexar el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto a tratar.

En el caso de los integrantes titulares, no puedan asistir a la sesión, deberán de notificar al Secretario Técnico por escrito o por correo electrónico a fin de que la persona que fue designada como su suplente se encuentre en condiciones de asistir a la misma.



Artículo 30. El Comité sesionará válidamente cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, es decir la mitad más uno, cuando esta operación resulte en fracción se ira al número entero superior. Las sesiones serán celebradas válidamente con la indispensable asistencia de su Presidente.

En caso de no verificarse quórum, el Presidente podrá convocar por escrito o por correo electrónico con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes. Los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.



Artículo 31. Si dentro del desarrollo de la sesión, dejara de existir quórum se dará por concluida la misma, teniéndose por válidos los acuerdos y resoluciones quedando firmes los resolutivos que hasta ese momento se hubiesen tomado por el Comité; convocándose por el Presidente a una sesión extraordinaria con la debida anticipación para tratar los asuntos que quedaron pendientes.

Artículo 32. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, el cual deberá contener la información prevista en este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.



El Secretario Técnico deberá presentar para su firma los cuadros de asignación que se hayan generado con motivo de las requisiciones, los cuales serán firmados



al calce por los integrantes del Comité que quisieran suscribirlos. En caso de que algún integrante no se encuentre conforme con los mismos podrá firmar bajo protesta manifestando las razones de su inconformidad.

Artículo 33. Las votaciones del Comité se realizarán en forma económica y excepcionalmente nominalmente, cuando alguno de los miembros lo solicite.

Artículo 34. Las decisiones del Comité solo podrán someterse a votación y consideración de sus integrantes con derecho a voto cuando se encuentre presente la mayoría de sus integrantes que hayan asistido a la sesión. Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos y en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad. Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Artículo 35. Los integrantes del Comité, vocales, vocales permanentes, invitados y testigos sociales deberán firmar un registro de asistencia a la sesión que hubieren asistido, siendo requisito indispensable para dar constancia de su participación, señalando su nombre, la dependencia, organismo o persona que representan; además de lo anterior, los invitados señalaran el o los asuntos por los cuales fueron invitados.

Artículo 36. Las sesiones del Comité se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria y en ella se tratarán los asuntos descritos en el Orden del Día.

Las sesiones ordinarias se desarrollarán preferentemente con el siguiente Orden del Día:

- I. Registro de Asistencia;
- II. Declaración de quórum legal;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del acta;
- V. Agenda de trabajo; y

- 1. Presentación de cuadros de procesos de licitación pública con concurrencia del Comité, o
- 2. Presentación de ser el caso e informe de adjudicaciones directas; y,

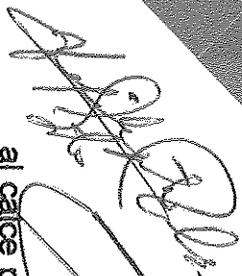
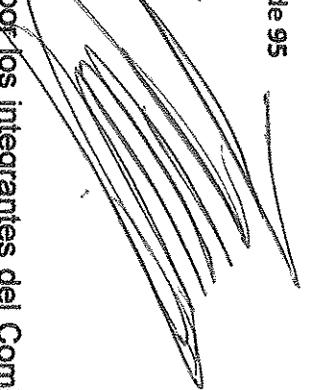
VI. Asuntos varios.

El orden del día de las sesiones extraordinarias excluirá los puntos IV y VI ya señalados.

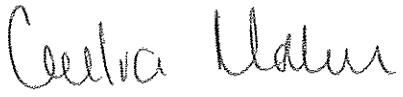
**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS TESTIGOS SOCIALES CAPÍTULO ÚNICO**

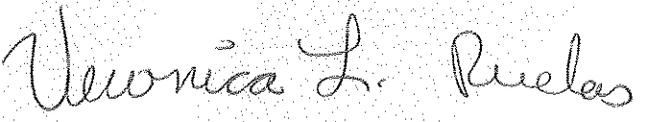
Artículo 37. En aquellos casos que así lo determine el Comité atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos del Municipio, se deberá prever la participación de testigos sociales acreditados conforme a la Ley, con la cual se garantizará que su desarrollo se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable; así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas, de ser el caso.

Artículo 38. El Comité, por conducto del Secretario Técnico convocará a un testigo social para que participe en los procedimientos de contratación en donde así se











determine. Dicha solicitud deberá formularse cuando menos 5 cinco días hábiles previos a la intervención del testigo social en el procedimiento de mérito.

Artículo 39. Para efectos de que el Comité o la Dirección determinen la procedencia de la participación y designación de testigo social en las licitaciones públicas que lleven a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán considerarse los siguientes aspectos:

- a) Verificar la existencia de suficiencia presupuestal del Municipio para efectuar la contraprestación de los servicios del testigo social;
- b) Determinar la especialización, capacidad, experiencia y preparación académica del testigo social requerido para la prestación de sus servicios;
- c) Que la contratación respectiva cause un impacto en los programas sustantivos del Municipio;

- d) Exista un alto requerimiento para hacer más transparente el proceso, o que, a consideración del Comité, la ejecución comprenda un porcentaje significativo del presupuesto y por lo tanto, un requerimiento especial de transparentar procedimientos, únicamente para el caso de adjudicaciones directas; y
- e) Cualquier otro aspecto que se prevea en lineamientos.

Artículo 40. La Contraloría municipal será competente para emitir los lineamientos que regulen la participación, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares como testigos sociales en los procedimientos donde se determine su participación.

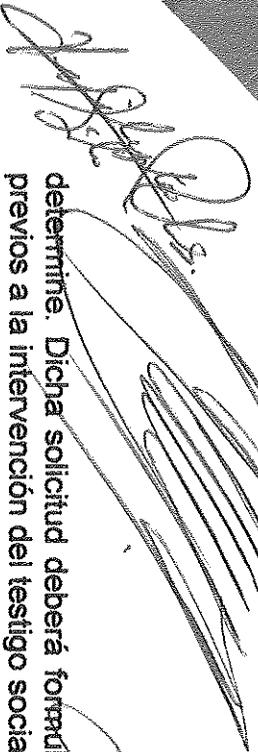
Artículo 41. El Ayuntamiento deberán contemplar en el Presupuesto de Egresos del Municipio una partida presupuestal para la participación de testigos sociales. Para efectos de lo anterior se deberán observar los lineamientos emitidos por la Contraloría del Estado relativos a los montos de la contraprestación al testigo social y en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación.

Artículo 42. Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:

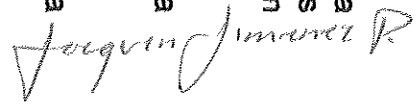
- I. Proponer al Municipio, a la Contraloría municipal y al Comité mejoras para fortalecer la transparencia, imparcialidad y las disposiciones legales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Dar seguimiento a las recomendaciones derivadas de su participación en las contrataciones; y
- III. Emitir al final de su participación el testimonio correspondiente del cual entregarán un ejemplar a la Contraloría municipal y a la Dirección.

Artículo 43. Los testigos sociales tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conducirse de manera imparcial, objetiva, independiente, honesta y ética;
- II. Participar en todas las etapas del procedimiento en el que intervengan, así como en aquellas fuera de éste en las que sea necesaria su intervención;

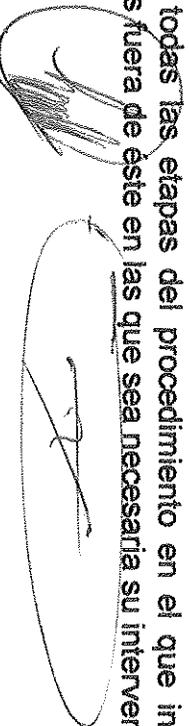


Antonio Narango



Cecilia Madun

Veronica L. Puellos



III. Emitir su opinión o testimonio final dentro del término de 10 diez días a que hubiera concluido el procedimiento en el que participo, del cual deberá entregar un ejemplar a la Dirección, así como a la Contraloría municipal;

IV. Hacer del conocimiento a la Dirección y a la Contraloría municipal, las propuestas de mejora detectadas con motivo de sus servicios;

V. Presentar el correspondiente Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión;

VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento respecto del cual vaya a emitir su opinión o testimonio, cuando durante su sustanciación sobrevenga algún impedimento para desempeñarse como testigo social;

VII. Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma de atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para integrantes de sociedades mercantiles o civiles de los que hayan formado parte;

VIII. En caso de detectar irregularidades en los procedimientos de contratación en los que participe, deberá denunciar ante la Contraloría municipal, acompañando los datos o indicios que permitan advertir las irregularidades, para efecto de la investigación administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco. Para el caso de aquellos que no sean servidores públicos, por su actuación en los términos de este reglamento, se aplicaran las disposiciones en materia civil, penal o las que correspondan; y

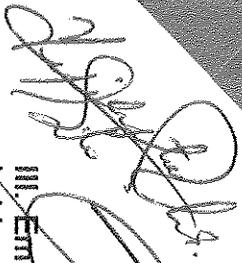
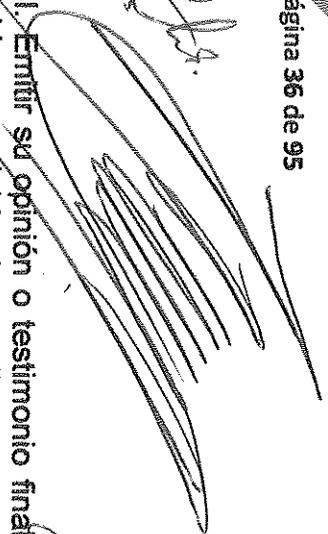
IX. Las demás que determine la Contraloría Municipal

Se considerará como falta grave, el hecho de que algún testigo social continúe participando en algún procedimiento a pesar de configurarse el supuesto señalado en la fracción VI y VII del presente artículo.

Artículo 44. El testimonio u opinión que formule un testigo social deberá contener por lo menos, lo siguiente:

- I. Nombre y número de acreditación como testigo social;
- II. Datos de identificación del procedimiento en el que intervino, así como las aportaciones realizadas, de ser el caso;
- III. Breve reseña de cada una de las etapas del procedimiento en las que intervino;
- IV. Conclusiones, observaciones y recomendaciones, así como una propuesta para su instrumentación; y
- V. Los demás que determine la Contraloría municipal.

Artículo 45. En ningún caso, el testimonio u opinión del testigo social tendrá efectos jurídicos sobre el procedimiento de contratación, o podrá interrumpir las etapas de este. El testimonio u opinión que emita un testigo social no liberará de la responsabilidad de intervenir en las etapas del procedimiento, a quienes así deban











hacelo por parte del Municipio, o de las faltas o responsabilidades derivadas de su actuar.

Artículo 46. La participación del testigo social, dentro del procedimiento en el que inter venga, concluirá con la emisión del fallo, o con la declaración de procedimiento desierto, según sea el caso.

Artículo 47. El contrato que se celebre con un testigo social ante la Sindicatura deberá contener por lo menos lo siguiente:

- I. Identificación del procedimiento en el que inter vendrá el testigo social;
- II. Materia de especialización;
- III. La cantidad mínima y máxima de horas requeridas, dentro de las cuales deberá considerarse el estudio, análisis y elaboración de documentos que el testigo social requiera para emitir su opinión;
- IV. Precio, con I.V.A. desglosado;
- V. Forma y periodos de pago, en caso de que no sea en una sola exhibición;
- VI. Forma y plazos para emitir su opinión o testimonio, y en general, la forma en que participará dentro del procedimiento correspondiente;
- VII. La obligación de acatar la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, en relación con la información confidencial o reservada que pudieran obtener o generar con motivo de su intervención;
- VIII. La obligación de informar a la Contraloría municipal, cuando durante la prestación de su servicio, obtenga un cargo público en cualquier nivel de gobierno;
- IX. Presentar el correspondiente Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión, así como manifestar no encontrarse dentro de los supuestos previstos en la Ley y el presente Reglamento que lo inhabiliten para ejercer el encargo;
- X. Incluir una cláusula en la que se establezca la facultad del Municipio de rescindir administrativamente el contrato sin declaración judicial por cualquiera de las causas o supuestos de incumplimiento previstas en la Ley y en el presente ordenamiento; y
- XI. Cualquier otra obligación que se derive de la Ley, del presente Reglamento, o de los lineamientos establecidos.

En la contraprestación del testigo social se deberá considerar los gastos correspondientes a su traslado, hospedaje y alimentación, en caso de ser necesario.

Artículo 48. La Contraloría del Estado de Jalisco será competente para sustanciar y resolver en cualquier tiempo los procedimientos de suspensión y sustitución que se instaren en contra de los testigos sociales que incumplan con las obligaciones inherentes a su encargo previstas en la Ley en los términos de dicho ordenamiento.

Antonio Naranjo

Joaquín Jiménez R.

Cecilia Udeur

Verónica L. Puellos

Vicente Landero

[Signature]

[Signature]

[Signature]

TÍTULO CUARTO  
DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN  
MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Artículo 49. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberán realizarse por regla general a través de licitación pública mediante convocatoria pública. De forma excepcional, y sólo en los casos previstos por la Ley y el presente ordenamiento, la Dirección bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de adjudicación directa, debiendo sujetarse al procedimiento de adjudicación referido a lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 50. La convocante deberá establecer en los procedimientos previstos por este Reglamento, los mismos requisitos y condiciones para todos los interesados, otorgando igual acceso a la información relacionada con la licitación a fin de evitar favorecer a algún participante. No se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. Para efectos de lo anterior, toda persona que satisfaga los requisitos de las bases de licitación tendrá derecho a presentar su propuesta.

Artículo 51. Los requisitos y reglas de participación que se establezcan en la convocatoria y las bases de los procedimientos de contratación deberán ser los estrictamente necesarios para cumplir con su objeto, por lo tanto deberá evitarse exigir requisitos para comprobar la experiencia y la capacidad técnica, financiera y de ejecución de los participantes que sean desproporcionados, atendiendo a las características del bien o servicio a contratar y en ningún caso se deberá establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir. Así mismo, la Convocatoria no deberán incluir elementos que pudieran resultar injustificados, discriminatorios, que favorezcan a determinados participantes o que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

- I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del área requirente, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;
- II. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante o con alguna dependencia o entidad en particular;

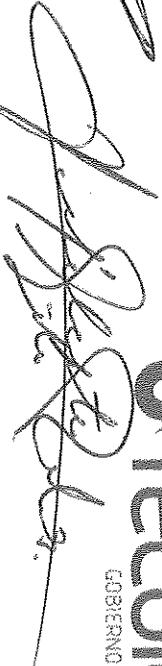
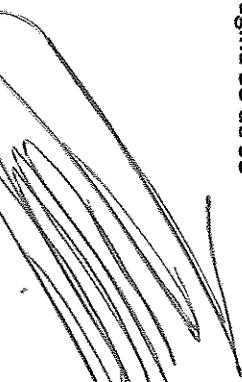
III. Capitales contables. Cuando la convocante considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, el titular del área requirente autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas;

IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos;

*Antonio Narrojo*

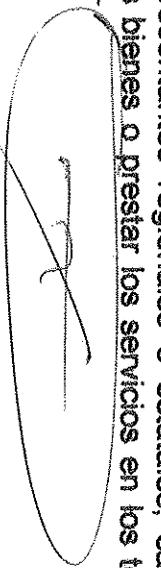
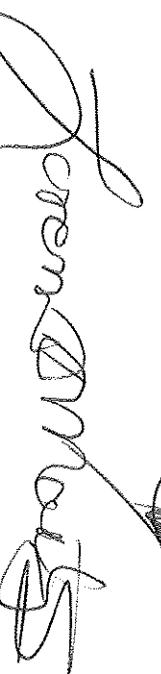
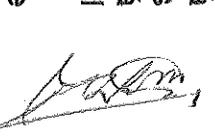
*Celia Alder*

*Victor Carrasco*



*José María Jiménez*

*Verónica L. Puelo*



V. Estar inscrito en el registro único de proveedores o en registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las proposiciones, o

VI. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme a la Ley y el presente reglamento.

Artículo 52. En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios, en la que los licitantes al presentar sus proposiciones tendrán la posibilidad de que con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

Quando la requirente opte por la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos deberá establecerse en la convocatoria que la apertura económica se llevará a cabo mediante dicho mecanismo, por lo que deberán justificar el uso de dicha modalidad y constatar que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

No podrá optarse por esta modalidad cuando participen de manera individual, micro, pequeñas y medianas empresas locales, o bien, cuando el mercado de que se trate no cuente con condiciones de competencia, el volumen de la demanda no genere economías de escala, o la descripción y características técnicas no puedan ser objetivamente definidas o hacerse comparables mediante fórmulas de ajuste claras.

Al concluir la celebración del acto de presentación de propuestas se deberá realizar la evaluación cualitativa de las ofertas conforme a los lineamientos establecidos en la bases. Una vez que se haya realizado a evaluación de las propuestas, se procederá a informar a los participantes o postores cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas, el momento en que dará inicio la etapa de ofertas subsecuentes de descuentos, en la cual podrán presentar sus ofertas económicas correspondientes, bajo la figura de ofertas subsecuentes de descuentos.

Artículo 53. Salvo disposición en contrario, se podrá desechar una propuesta, o determinadas partidas de ésta, cuando de la evaluación de esta, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la convocatoria.

Artículo 54. El procedimiento de licitación inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del correspondiente fallo o, en su caso, con la declaración de desierto o con la cancelación del procedimiento.

**CAPÍTULO SEGUNDO**  
**DE LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO**

Artículo 55. La investigación de mercado que lleve a cabo el área requirente para el caso de los procedimientos de licitación tiene como propósito verificar la existencia de oferta de bienes y servicios específicos en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, así mismo tiene por objeto verificar la existencia de proveedores a nivel local, nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación y de que se conozca el precio prevaleciente para

*Antonio Navarro*

*Cecilia Alder*



*Jaime Jiménez*

*Verónica L. Queles*



una adecuada planeación en la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.

La investigación de mercado y su resultado deberán documentarse e integrarse al expediente correspondiente, para tales efectos deberá proporcionarse al menos la siguiente información:

I. La verificación de la existencia de los bienes, arrendamientos o servicios y de los proveedores a nivel local, nacional o internacional;

II. La identificación de bienes y servicios sustituibles;

III. En lo aplicable a la identificación de procesos alternativos, tales como la renta u otros;

IV. El precio máximo de referencia basado en la información que se obtenga en el Municipio, o en su caso, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional y/o internacional. Deberán considerarse al menos tres cotizaciones;

V. Para el caso de bienes señalar las especificaciones técnicas requeridas:

- a) Descripción general;
- b) Marca y modelo;
- c) Precio unitario;
- d) Número de unidades cotizadas;
- e) Garantía de calidad;
- f) Datos de identificación del proveedor, contacto y correo electrónico.

VI. Para el caso de Servicios, se deberá especificar:

- a) Descripción general;
- b) Período de prestación de servicios;
- c) Personal requerido;
- d) Entregables;
- e) Materiales a utilizar;
- f) Garantía de calidad; y
- g) Precio total.

Artículo 56. La investigación de mercado deberá llevarse a cabo por el área requeriente, con 3 tres meses de anticipación acompañado de solicitud de compra para que la convocante analice la información pertinente. Misma que de no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo anterior se tendrá por no presentada y la convocante realizará lo pertinente para no poner en riesgo el funcionamiento de las áreas del Ayuntamiento.

Se podrán consultar sitios especializados en internet señalando el portal de donde se obtuvo la información y se podrá hacer uso de proposiciones presentadas en licitaciones pasadas dentro de 3 tres meses previos a aquel en que se pretenda ser utilizados o a la fecha del acta de fallo del procedimiento previo, siempre que no varíen las condiciones del mercado y correspondan a los bienes solicitados, con condiciones similares a las requeridas. La investigación de mercado no se tomará como propuesta económica para un proceso de licitación.

*Victor...*

*Cecilia Udem*

*Lorena...*

*Antonio Narro*



*José...*

*Verónica L. Nolas*



**CAPÍTULO TERCERO  
DE LA CONVOCATORIA**

Artículo 57. La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través del portal de internet del Municipio y del SECG en formato descargable; la Dirección procurará difundir dichas convocatorias en los portales de los organismos o Cámara que agrupe a los proveedores y prestadores de servicios relativos a los bienes y servicios requeridos por el Municipio, previo acuerdo o convenio con ellos. El convocante pondrá a disposición de los licitantes que lo soliciten, una versión impresa de la misma.

La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través del portal de internet del Municipio y SECG en formato descargable. Así como en aquellos sitios de internet y redes sociales que den una mayor difusión entre los proveedores y prestadores de servicios, de las necesidades de los bienes y servicios requeridos por el Municipio. El convocante pondrá a disposición de los licitantes que lo soliciten, una versión impresa de la misma.

Artículo 58. La convocatoria a la licitación, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento, y que además describirá los requisitos de participación, deberá contener:

- I. El nombre, denominación o razón social del convocante;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, cantidades, fecha y lugar de entrega, el origen de los recursos ya sea Federal, Estatal o Municipal o en su caso el programa del que deviene, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación. Para adquisiciones que requieran de un Servicio Integral, el área requeriente deberá adjuntar a su solicitud un anexo que contenga los requerimientos necesarios, así como el proyecto base para que el licitante tenga la posibilidad de presentar una propuesta suficiente para cubrir las necesidades de la Unidad Responsable;
- III. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;
- IV. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento; los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- V. El señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- VI. Establecer si es necesario la presentación de muestras de los productos ofertados, estableciendo las características de estas, fecha y lugar de entrega, así como los criterios de evaluación que se tomaran en cuenta;
- VII. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria de licitación cuando esta resulte procedente en términos del presente ordenamiento, misma que se da a conocer hasta la publicación del proceso;

*Cecilia Maldonado*

*V. Carrasco*

*Antonio Naranzo*

*Verónica L. Puelas*

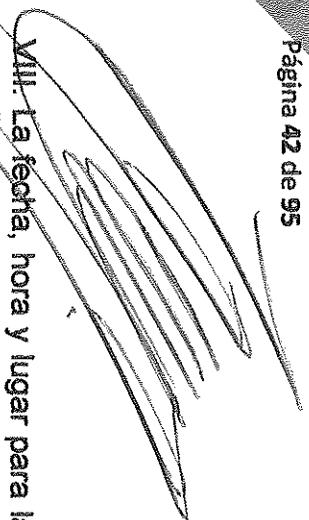
*Lorenza*

*Joaquín*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

  
VIII. La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, misma que se dará a conocer hasta la publicación del proceso;

IX. El señalamiento de que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten carta poder simple, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;

X. Acreditar su existencia legal y personalidad jurídica;

Como persona física deberá de presentar copia de una identificación oficial y su constancia de situación fiscal actual con un máximo 3 meses de emisión anteriores a la fecha de presentación de propuestas, para verificar que la actividad comercial especificada en el mismo encuadre con el objeto de la licitación de acuerdo al Catálogo de Actividades Económicas de la resolución Miscelánea fiscal vigente. Siendo estas las reconocidas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

Como persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva, copia del poder notarial o del acta de asamblea debidamente protocolizada ante notario en la que se designen representantes o apoderados, copia de identificación oficial y constancia de situación fiscal actual con un máximo 3 meses de emisión anteriores a la fecha de presentación de propuestas, para verificar que la actividad comercial especificada en la misma encuadre con el objeto de la licitación de acuerdo al Catálogo de Actividades Económicas de la resolución Miscelánea fiscal vigente. Siendo estas las reconocidas ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

XI. El licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;

XII. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en la Ley relativo a las personas físicas y jurídicas legalmente impedidas para presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno;

XIII. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios;

XIV. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;

XV. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de estos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de

*Cecilia Udeun*

*Antonio Narayo*

*Victor Carrizosa*

*Veronica L. Puellos*  
*Joaquin Jimenez P.*  
*Lorenza M...*

abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;

XVI. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, binario, o el de costo beneficio;

XVII. El domicilio de las oficinas de la Contraloría municipal;

XVIII. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; y

XIX. Plazo para el trámite y formalización del contrato correspondiente, plazos y requisitos para entrega de garantías, así como condiciones para otorgar anticipo, en el supuesto de que alguno de los licitantes resulte adjudicado.

Artículo 59. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones es la siguiente:

I. Aquellos licitantes inscritos en el RUPC, deberán presentar copia de la identificación oficial del representante legal y copia de su formato de inscripción al padrón de proveedores vigente, según sea el caso;

II. Aquellos licitantes que no están inscritos en el RUPC, deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones: mediante la siguiente documentación referida en el artículo anterior:

a) Persona física deberá de presentar copia de una identificación oficial y su constancia de situación fiscal actual; y

b) Persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva, copia del poder notarial o del acta de asamblea debidamente protocolizada ante notario en la que se designen representantes o apoderados, copia de identificación oficial y constancia de situación fiscal actual.

Artículo 60. La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar o corregir aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones o correcciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación o corrección a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Cecilia Alder

Antonio Naranjo

Joaquín Jiménez P.

Lorena Martínez

Verónica L. Cuevas

**CAPÍTULO CUARTO  
DE LAS GARANTÍAS**

Artículo 61. Las personas físicas o jurídicas que participen en un procedimiento de licitación en cualquiera de las modalidades previstas en el presente Reglamento para suministrar bienes o servicios, cuyo monto rebase las 1,500 Un Mill Quinientos Unidades de Medida y Actualización (UMA) o bien, cuando aun tratándose de montos interiores, así se determine en la Convocatoria, deberán garantizar la seriedad de las propuestas a través de las figuras previstas en el presente Reglamento.

La Dirección retendrá la garantía del proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato, hasta el momento en que el área requirente informe a la Dirección que el proveedor cumplió en tiempo y forma, la obligación garantizada, teniendo esta por cumplida y como consecuencia de ello, se procederá a la cancelación de la garantía o su devolución según corresponda.

Artículo 62. El Municipio se considera de acreditada solvencia y no estará obligado, por tanto, a constituir depósitos, garantías, o fianzas en los casos en que ellas actúen como proveedores o prestadores de servicios, dentro de sus atribuciones y fuera de cualquier licitación siempre y cuando tengan capacidad para prestar el servicio o proveer el bien por sí mismas, en su totalidad.

Artículo 63. La presentación de la garantía se podrá realizar mediante las siguientes figuras:

- I. Cheque de caja con el talón de elaboración en donde aparece el nombre del proveedor adjudicado, a favor del Municipio de Tecolotlán, Jalisco; y
- II. Fianza: éstas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y Tercer Circuito del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 64. La convocante, al momento de emitir las bases del procedimiento de adjudicación, deberá especificar claramente el porcentaje de la garantía que solicitará para avalar la seriedad y la formalidad de las propuestas de los proveedores participantes, de conformidad a la naturaleza y características de los bienes o servicios de que se trate.

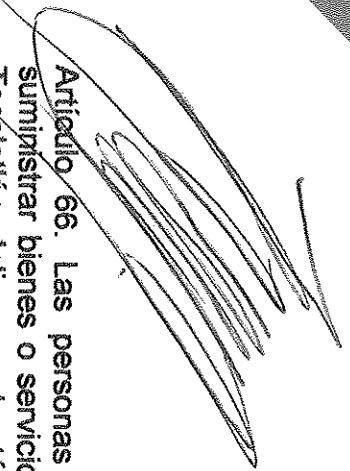
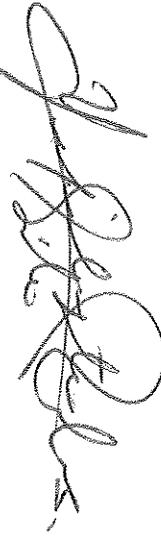
El monto de la garantía deberá fijarse como mínimo un diez por ciento del valor total de la propuesta incluyendo el monto por el impuesto al Valor agregado (IVA), obligación que se debe cumplir dentro de los términos que señale la convocatoria o bien, dentro del término de 10 diez días hábiles posteriores a que se le informe la adjudicación.

Artículo 65. Para el caso de enajenaciones de bienes muebles, los postores deberán garantizar la seriedad de sus ofertas preferentemente mediante cheque de caja ante la Tesorería. La garantía otorgada se hará efectiva en caso de que el postor adjudicado se desista de su oferta, o no acuda a recoger los bienes dentro del plazo pactado.

Joel In Jimenez P

Cecilia Hauer

Verónica L. Puellos Lorenzana

  
  
Artículo 66. Las personas físicas o jurídicas que resulten adjudicadas para suministrar bienes o servicios deberán otorgar garantía a favor del Municipio de Tecolotlán, Jalisco, en los términos previstos en el presente Reglamento, a efecto de garantizar:

- I. El cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto; que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos;
- II. La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos. La garantía de anticipo no será exigible a ningún proveedor y se deberá de otorgar por un monto equivalente al 100% del mismo;

III. Para el caso de pactarse pagos parciales o anticipos, dependiendo de la naturaleza de los bienes y servicios contratados, la garantía se deberá de otorgar por el monto correspondiente a dichos pagos. Si se realiza la entrega total de los bienes o servicios contratados a entera satisfacción del Municipio antes de la fecha establecida para el cumplimiento de contrato, se podrá eximir la presentación de garantías por el monto restante;

IV. Para establecer la forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, se podrá considerar los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados u órdenes de compra adjudicadas, a efecto de determinar montos menores para éstos; y

V. Se podrá exceptuar la entrega de garantía de cumplimiento de contrato para la prestación de los servicios de arrendamiento puro, la renta de inmuebles por parte del Municipio, los servicios de cobro de cartera vencida, recuperación de impuestos y en todos aquellos casos en donde el Municipio sea el sujeto obligado y donde el monto sea definido por resultados, previa presentación de oficio remitido por el titular de la Unidad Responsable; y

VI. Se podrá exceptuar la entrega de garantía a los bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.

Artículo 67. La Dirección depositará las garantías de los pedidos o contratos en la Tesorería Municipal, para su devolución o cancelación al proveedor cuando haya cumplido lo convenido; de no ser así, se hará efectiva.

**CAPÍTULO QUINTO  
DE LA JUNTA DE ACLARACIONES**

Artículo 68. Para el caso de las licitaciones públicas con concurrencia del Comité, la convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.

Tratándose de licitaciones públicas sin concurrencia del Comité no será necesario se lleve a cabo la junta de aclaraciones, sin embargo, si la Dirección y el área requirente lo considera necesario, podrá recibir vía correo electrónico en la fecha y hora que se establezca en la convocatoria correspondiente, las preguntas de los interesados relacionadas con la licitación, debiendo dar respuesta vía correo electrónico dentro del término las 24 horas siguientes y remitirla a los demás participantes.

*Cecilia Udean*

*Antonio Narro*

*Victor Carrasco*

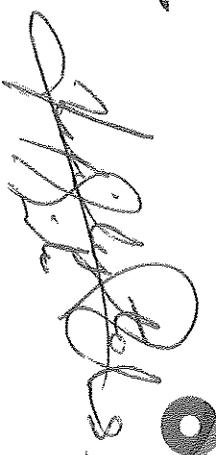
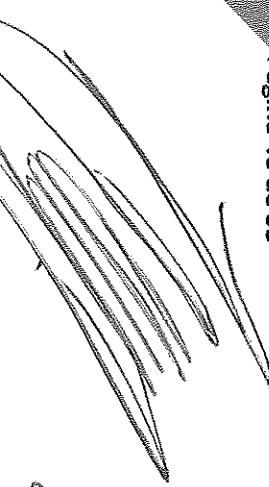
*Jaqueline...*

*Jeren...*

*Reyes*

*Veronica L.*

*[Signature]*



Artículo 69. Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

I. El acto será presidido por el titular de la Dirección, quien deberá ser asistido por un representante del área referente, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria;

II. Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos, cuando menos lo siguiente:

- a. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado;
- b. Nombre del representante legal, en caso de contar con uno;
- c. Número en el Padrón de Proveedores del Municipio y/o número de proveedor en el RUPC. En caso de no contar con número, manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el interesado se comprometa a inscribirse en el Registro correspondiente en caso de resultar adjudicado;

*Antonio Naranjo*

*Joaquín Jiménez P.*

d. Manifestación expresa de su interés en participar en el procedimiento licitatorio correspondiente; y e. Questionamientos correspondientes.

*Cecilia Moreno*

*José María*

III. Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse electrónicamente a través del SECG o enviarse electrónicamente a los correos que para ese efecto queden establecidos en la convocatoria, a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados en cuyo caso será de hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la junta. Los questionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos;

IV. En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes solo podrán formular questionamientos respecto de circunstancias o dudas que se deriven de la misma y que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa, sin embargo, la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que a su juicio el cual deberá estar fundado y motivado, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos;

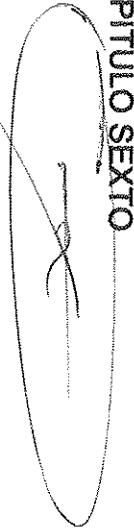
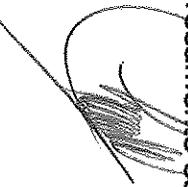
*Vicente Carrasco*

*Verónica L. Medes*

V. En caso de ser necesario, al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos 3 tres días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse; y

VI. De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los questionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

CAPÍTULO SEXTO



**DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Artículo 70. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos de 10 diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Quando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existian razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requiriente, el titular de la unidad centralizada de compras podrá acortar los plazos a no menos de cinco 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. No podrá tomarse como causa justificada la falta u omisión por parte de la requirente a cualquier etapa del proceso administrativo previo al de licitación pública.

Artículo 71. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Artículo 72. La entrega de proposiciones deberá contener la oferta técnica y económica y podrá hacerse de manera presencial en sobre cerrado o por vía electrónica a través del SECG observando las disposiciones técnicas que para tales efectos emita la Secretaría, dependiendo el medio de presentación que se determine en bases de la Convocatoria.

La Secretaría y la Dirección deberán garantizar en el ámbito de su competencia que las propuestas presentadas a través de medios electrónicos previstos en la Ley y el presente ordenamiento solamente puedan ser abiertas el día y la hora señaladas en la convocatoria.

Artículo 73. Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas. A la proposición correspondiente deberá adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- a) Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
- b) Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse;
- c) Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato.

*Antonio Naranjo*

*Jorge Jiménez P.*

*Cecilia Klauer*

*Verónica L. Nieto*

*Verónica Nieto*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

d) Deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta; y

e) Así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que en su caso, haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

Quando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Artículo 74. Una vez recibidas las proposiciones presentadas de manera electrónica, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, conforme a lo siguiente:

I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones;

II. En este acto participará un representante de la Contraloría municipal que se cerciorará de la inviolabilidad de las proposiciones presentadas por cada proveedor y será el responsable de abrir, foliar y sellar cada una de las proposiciones conforme fueron presentadas, repitiendo dicho proceso para el contenido;

III. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno, que, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité o un representante designado por el mismo, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente;

IV. La Convocante levantará acta circunstanciada de la celebración del acto, en la que se harán constar:

a) La presentación y apertura de cada una de las proposiciones el importe de cada una de ellas, la relación de los documentación presentada o faltante conforme a lo establecido en la Convocatoria, así como los anexos que se adjuntan. Lo anterior, no implicará de forma alguna, la evaluación o dictamen cualitativo respecto de las propuestas presentadas;

b) Los folios asignados por el representante de la Contraloría Municipal a cada expediente;

c) Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas de los licitantes y;

Cecilia Madem

Antonio Naranjo

Vicente Carrasco

Veronica L. Puellos

José María

Joaquín

[Signature]

d) El lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

El acta deberá ser suscrita por la Convocante o quien designe para tal caso, por el personal de la Contraloría Municipal, por el personal del área requirente, así como el designado de los proveedores asistentes.

Artículo 75. Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y de apertura de proposiciones, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia o enviarla escaneada a los correos electrónicos proporcionados por dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la convocante, por un término no menor de 5 cinco días hábiles.

En caso de la falta de comparecencia de los participantes en dicho acto, se levantará constancia y se tendrá por concluida esta etapa.

La Dirección dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se hayan fijado las actas o el aviso de referencia, así como de la fecha y hora en que se hayan retirado.

Artículo 76. A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

**CAPITULO SEPTIMO  
DE LAS MUESTRAS**

Artículo 77. Tratándose de licitaciones públicas con o sin concurrencia del Comité, en caso de que en las bases de la convocatoria se solicite la presentación de muestras físicas, se deberá observar lo siguiente:

- I. La Dirección o quien designe deberá elaborar un acta del procedimiento recepción de dichas muestras;
- II. Al término de la recepción de muestras esta se realizará ante la presencia del personal adscrito a la Dirección.
- IV. Se deberán enumerar las muestras de manera que el área requirente desconozca al licitante al que le pertenece cada una de ellas, debiendo a proceder a la revisión o evaluación de las muestras y la validación técnica que permita verificar que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado, señalando de manera clara el estado en que se encuentren;

*Antonio Narango*

*Cecilia Alder*

*Victor Carrasco*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Joaquín Jiménez*

*[Handwritten signature]*

*Verónica L. Puellos*

*[Handwritten signature]*

IV. Se elaborará un listado de los resultados obtenidos, señalando número de muestra y proveedor y el acta correspondiente será firmada por el personal de la Dirección:

V. En el acta se deberá establecer que, después de la evaluación realizada por el área requirente a las muestras físicas presentadas, estas se pondrán a disposición de los proveedores, por lo que contarán con un plazo no mayor a 10 diez días hábiles para su devolución, previa identificación y recepción de las mismas, de no ser reclamadas quedarán a disposición del área requirente, y se entenderán como donadas a favor del Municipio.

**CAPITULO OCTAVO  
DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEL FALLO**

Artículo 78. La convocante para la evaluación de las proposiciones deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación, tomando en consideración lo siguiente:

I. En todos los casos la convocante deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte la propuesta conveniente más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes y convenientes, se evaluarán las que les sigan en precio;

II. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones;

III. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; y

IV. El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Artículo 79. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas; y, en su caso:

*Antonio Narango*

*Cecilia Udeun*

*Vicente...*

*Joaquín Jiménez P.*

*Verónica L. Meslas Lacomera*

*Verónica L.*

*[Signature]*



I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;

II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado la propuesta conveniente más bajo;

III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente; y

IV. Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

Artículo 80. De ser posible la convocante en sus procesos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, y contratación de servicios que requiera el Municipio, deberán de observar que al menos el 40 % cuarenta por ciento de estos se adjudiquen a proveedores locales y de ese porcentaje al menos el 10% diez por ciento deberá ser para empresas locales en consolidación.

Artículo 81. Si derivado de la evaluación de las proposiciones existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:

I. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el Municipio de Tecolotlán, Jalisco;

II. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el Estado;

III. Al proveedor local sobre el nacional, o a este sobre el extranjero;

IV. A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;

V. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la dependencia estatal competente en materia de innovación, ciencia y Tecnología; y

VI. Cuando se hayan agotado la revisión de todos los elementos previstos en las fracciones que anteceden se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante conforme a las reglas que establece en presente Reglamento.

Artículo 82. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una misma o más partidas, se deberá estar a lo siguiente:

Cecilia Alder

Antonio Navarro

Verónica L. Puellos  
Lorena  
Joaquín Jiménez P.



I. Se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa;

II. En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en la fracción anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsiguientes lugares que ocuparán tales proposiciones; y

III. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la Dirección deberá girar invitación a la Contraloría Municipal y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

Artículo 83. El sorteo por insaculación a que se refiere el artículo que antecede, se llevará a cabo en los términos siguientes:

a) Tratándose de licitaciones con concurrencia del Comité, se desahogará el día y hora que señale la Convocante pudiendo ser aquella que corresponda a una sesión ordinaria, o en su defecto podrá convocarse a sesión extraordinaria para tal fin. Para ello, además de los miembros del Comité que asistan a la sesión, atendiendo al carácter de la misma, podrán asistir los participantes correspondientes por sí o por conducto de sus representantes legales;

b) En las licitaciones sin concurrencia del Comité, el proceso de insaculación se llevará a cabo por la Dirección, previo a la emisión del fallo, y con la indispensable asistencia de la Contraloría Municipal asentando en el acta el resultado.

Los participantes determinarán quien será la persona encargada de retirar la boleta que determine al ganador, pudiendo ser designado cualquiera de los asistentes a la sesión.

En ambos supuestos, se deberá asentar en el acta que se levante con motivo de la sesión, las proposiciones del sorteo. La falta de asistencia del representante de la Contraloría Municipal, o del testigo social en su caso, a la sesión correspondiente, imposibilitará el desahogo del sorteo, por lo que habrá que convocarse a otra sesión para que se lleve a cabo.

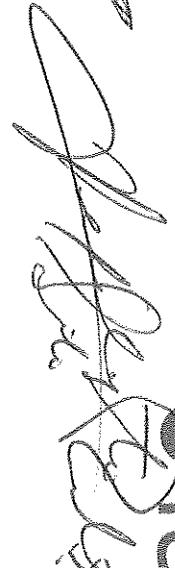
Artículo 84. La Convocante emitirá un fallo dentro de los 20 veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo emitir para tales efectos la resolución por escrito, la cual deberá contener:

a) La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;

*Antonio Naranjo*

*Cecilia Alder*

*Veronica L. Puelas*  
*Jaqueline Jimenez*



b) La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En caso de que alguna proposición resulte solvente en los términos de la presente fracción, no querrá decir que deberá adjudicarse al participante que la propone;

c) En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de mercado realizada;

d) Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;

e) Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipo;

f) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto, que para tal efecto está el acta de acuerdos de cada sesión. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones, que se incluirá en cada expediente que se presenta al Comité; y

g) No se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 85. El contenido del fallo se difundirá a través del SECG y del portal de internet del Municipio el mismo día en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los 10 diez días naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia de este, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta.

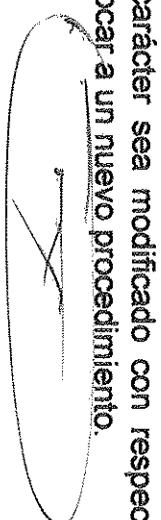
La convocante deberá dejar constancia de la publicación del fallo en el SECG y en portal de internet, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, el director contará con facultades para ello.

Artículo 86. El Comité procederá a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables. La declaración de partida o licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda.

Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la convocante podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa en los términos establecidos en el presente ordenamiento. Cuando los requisitos o el carácter sea modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

*Cecilia Utrera*

*Verónica L. Puellos*  
*José María*





Artículo 87. Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la convocante, al área requiriente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicite, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

Quando la cancelación de la licitación sea necesario por un error involuntario en la información de la convocatoria, se repondrá el procedimiento de licitación dejando en el expediente constancia de este.

*Antonio Navarro*

Artículo 88. Con la notificación del fallo, la convocante y el adjudicado deberán celebrar el contrato correspondiente en los términos previstos el presente ordenamiento, dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto.

Artículo 89. Si el adjudicado no firma el contrato por causas imputables a él, la Dirección deberá dar aviso al Comité y a la Contraloría Municipal a efecto de que, sin necesidad de un nuevo procedimiento se adjudique el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

*Cecilia Alder*

Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del 10% diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

**TÍTULO QUINTO**  
**DE LA LICITACIÓN PÚBLICA SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ DE**  
**ADQUISICIONES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA BAJO CONDUCCIÓN**  
**DE LA DIRECCIÓN**

Artículo 90. Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda de las 700 Unidades de Medida y Actualización podrán realizarse a través de Licitación Pública sin la concurrencia del Comité, bajo la conducción de la Dirección de acuerdo con el procedimiento siguiente:

I. Se deberá publicar y difundir la convocatoria a la licitación pública en el SECG y en el portal del Municipio;

II. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, montos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no

*Vicente Carrasco*



*Veronica L. Buelas*

*Jacqueline Jimenez*  
*Loren Matos*

podrá ser inferior a 10 diez días naturales a partir de que se emitió la última convocatoria;

III. Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, la Dirección podrá acortar los plazos a no menos de 5 cinco 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;

IV. Cuando el procedimiento sea electrónico no se requerirá la presencia de los licitantes para el desahogo y validez de los actos correspondientes. Para el caso de procedimientos mixtos, los licitantes que hubieran decidido participar de manera electrónica podrán asistir al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación. Según sea el caso, los licitantes deberán remitir las muestras que sean requeridas para la validación técnica que permita verificar, por el área requirente, que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;

V. Para el acto de presentación y apertura de propuestas, deberá intervenir un representante de la Contraloría Municipal y un representante del área requirente, debiendo firmar las actas correspondientes para efectos de validar dichos actos.

Artículo 91. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:

a) Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. La Secretaría y la Dirección deberán garantizar en el ámbito de sus respectivas competencias, que las propuestas presentadas solamente puedan ser abiertas el día y la hora señaladas en la convocatoria;

b) Se foliará y sellará la documentación presentada para asentarlo en el acta; y

c) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha acta deberá ser suscrita por el representante de la Dirección, el representante del área requirente y el representante de la Contraloría Municipal, siendo necesaria la firma de los participantes para efectos de la validez de la misma, salvo las excepciones previstas la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 92. El personal de la Dirección está facultado para levantar el acta correspondiente del acto de presentación y apertura de proposiciones. En este acto intervendrán personal adscrito a la Contraloría Municipal y al área requirente quienes podrán pronunciarse expresamente sobre cualquier inconsistencia, irregularidad o faltante que pueda observar en la correcta y legal integración de los documentos que forman parte de las proposiciones.

Una vez concluido el plazo señalado en las bases de la convocatoria correspondiente para la presentación de proposiciones, la Dirección procederá a verificar si existieran proposiciones emitidas por licitantes a través del SECG, así como aquellas realizadas en sobre cerrado, por lo que se procederá a su apertura, debiendo dejar constancia por parte del personal adscrito de la Contraloría Municipal de que se cercioró de la invalabilidad de los mismos, debiendo proceder

*V. Carrasco*

*Cecilia Udele*

*Antonio Narajo*

*Joaquín Jiménez P.*

*Lozano María*

*Reyes*

*Verónica L.*

a foliar y sellar conforme fueron presentados los sobres, repitiendo dicho proceso para el contenido de los mismos y se relacionarán en el acta respectiva.

Artículo 93. Una vez concluidas las etapas previstas en el presente capítulo, la Dirección procederá a emitir el fallo correspondiente observando lo siguiente:

- I. En dicho proceso no está permitida la presencia de proveedores;
- II. El dictamen en que se determine el fallo correspondiente a la licitación pública sin concurrencia del Comité deberá contener los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta para dicha resolución. Dicho dictamen deberá ser suscrito por el representante de la Dirección, por un representante del área requeriente, y por el integrante del Comité o su representante, que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité;

III. Llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, en caso de que no se presente el mínimo de propuestas requerido, se deberá declarar desierta la licitación; y

IV. En el supuesto de que haya sido declarado desierto el procedimientos de licitación, el titular de la Dirección podrá adjudicar directamente.

Artículo 94. Dentro del proceso de licitación sin concurrencia del Comité, invariablemente se citará al área requeriente, y de no presentarse a la hora y fecha señaladas, la Dirección podrá determinar continuar con el acto, la celebración posterior del acto o cancelar el procedimiento de licitación, informando de lo sucedido a la Contraloría Municipal.

El representante que sea designado por área requeriente para atender la cita a que se refiere el párrafo que antecede, deberá contar con la facultad legal para la toma de decisiones y tener los conocimientos técnicos requeridos y suficientes para la toma de decisiones dentro del proceso.

**TITULO SEXTO**  
**DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA**  
**CAPITULO UNICO**

Artículo 95. El importe de la operación relativa a las excepciones a la licitación Pública no podrá exceder del quince por ciento anual de la suma de los capítulos 2000 dos mil "Materiales y Suministros", 3000 tres mil "Servicios Generales" y 5000 cinco mil "Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" del Presupuesto de Egresos autorizado del municipio.

El control del importe de la operación relativa a las excepciones a la licitación pública será atribución de la Tesorería, quien deberá rendir un informe mensual al Comité del monto ejercido para dichas excepciones y tendrá la facultad de indicar en el momento oportuno, que se ha llegado al 15% marcado en este artículo, de ser así el caso.

Artículo 96. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por invitación a cuando menos a 3 tres proveedores, únicamente se efectuará cuando, se haya declarado desierta una licitación o varias partidas de esta en dos ocasiones, en aquellas licitaciones que no se encuentren previstas en las

*Cecilia Alder*

*Antonio Marcano*

*Joegrin Jimenez*

*Verónica L. Puellos Lorenzana*

*Vicente Carrasco*

*[Signature]*

excepciones a la licitación pública, velando siempre por la propuesta conveniente más baja.

Artículo 97. Cuando la licitación por invitación a cuando menos 3 tres proveedores se haya declarado desierta, la dirección podrá llevar a cabo la adjudicación directa siempre y cuando no se modifiquen los requisitos establecidos en dicha invitación.

Artículo 98. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será de 5 cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que recibieron la invitación los postulantes.

Artículo 99. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:

- I. Se haya declarado desierta una licitación o varias partidas, dejando constancia de dicho proceso y convocatoria, y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite;
- II. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios, básicos o semiprocesados, que produzcan o fabriquen directamente los productores;
- III. Se realicen con fines de seguridad pública, cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica de seguridad interior del Estado, en los términos de las leyes de la materia;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de convocatoria pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, como casos de urgencia motivados por accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias o acontecimientos inesperados. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité para su posterior validación;

V. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables respecto a su precio de mercado, debido a encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial; y

VI. Se trate de bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.

Artículo 100. El procedimiento de adjudicación directa se sujetará a lo siguiente:

I. Por regla general, la excepción a la licitación deberá ser autorizada por el Comité, para lo cual el área referente deberá integrar el expediente debidamente justificado. Sin embargo, cuando se fundamente en la fracción IV del artículo anterior, podrán ser autorizados por el Presidente, quien deberá, a su vez, rendir un informe al Comité de las contrataciones que se hayan celebrado en uso de la

*Antonio Narang*

*Joaquín Jiménez P.*

*Cecilia Alder*

*Verónica L. Puellos*

*Vicente Carrasco*

*Vicente Carrasco*

atribución contenida mediante este artículo en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva;

II. El Municipio a través de la Dirección y el área requirente deberán llevar un registro de investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de operación por asignación directa;

III. Se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los 30 treinta días previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitadamente, salvo para aquellas adjudicaciones que se fundamentan en las fracciones I, III y IV del artículo anterior, y

IV. La selección por esta opción deberá fundarse y motivarse por escrito, según las circunstancias que concurran en cada caso, para obtener las mejores condiciones. La acreditación del o los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que se sustente su ejercicio, deberán constar en el oficio que al efecto suscriba el titular del área requirente de los bienes o servicios.

En estos casos, la Dirección, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará a la Contraloría Municipal y al Comité, un informe relativo a las adjudicaciones directas y que fueron formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito referido en la fracción que antecede, de un dictamen en el que se hará constar las características técnicas relevantes del bien o servicio contratado y la referencia a la localización de las Actas del Comité, de donde se desprenda las razones de la decisión del Comité.

Artículo 101. No podrá considerarse dentro del porcentaje a que se refiere el presente capítulo, a los procedimientos de adjudicación directa cuando se trate los siguientes casos:

I. La contratación de servicios básicos para el Municipio de Tecolotlán, entre los que se encuentran:

- a) Telefonía fija; y
- b) Electricidad.

II. La contratación de servicios de cobranza para la recuperación de impuestos;

III. Las adjudicaciones derivadas de procesos de licitación que hayan sido declarados desiertos, el titular de la unidad centralizada de compras podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias; y

IV. Las requisiciones ingresadas al sistema para trámite de pago pendiente de ejercicios fiscales anteriores.

La Tesorería deberá emitir los lineamientos en la que deberán contratarse los servicios bancarios que se requieran, así como aquellos servicios básicos previstos en la Ley, y de los supuestos previstos en este artículo.

TÍTULO SEPTIMO

*Beula Alder*

*Verónica L. Beulas*

*Jaquín J. J. J.*

*Antonio Narango*

*Jaquín J. J. J.*

*Vista con...*

**DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES**

**CAPITULO UNICO**

Articulo 102. Los arrendamientos de bienes inmuebles se llevarán a cabo por las áreas facultadas para ello de conformidad a la estructura orgánica del Municipio.

Para este efecto, las áreas solicitantes del inmueble deberán recabar información de al menos tres inmuebles que cubran con las características generales de aquel que necesiten, proponiendo aquel cuyo costo por metro cuadrado y mantenimiento estimado sea el más bajo durante un periodo de tiempo determinado, o en su defecto, deberán justificar el arrendamiento de un inmueble específico.

Articulo 103. El arrendamiento de inmuebles procederá cuando:

- I. No existan en poder del Municipio inmuebles disponibles para cubrir las necesidades del solicitante; y
- II. El inmueble se requiera temporalmente, o resulte más onerosa la adquisición del bien que su arrendamiento, tomando en cuenta el plazo por el cual se ocupará.

Articulo 104. Los contratos de arrendamiento se celebrarán por un plazo que no deberá rebasar el 31 treinta y uno de diciembre del ejercicio correspondiente, a no ser que por razones justificadas sea necesario un plazo mayor.

Articulo 105. Para el caso de que se requiera renovar los contratos de arrendamiento vigentes celebrados a favor de un ente público, estas deberán remitir a las áreas contratantes, su solicitud de renovación a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del ejercicio de que se trate. Dicha solicitud deberá cumplir con todos los requisitos que marquen las disposiciones en materia de arrendamientos del ente público correspondiente.

Articulo 106. Los entes públicos, por conducto del área competente, deberán indicar a quienes tengan a su cargo inmuebles bajo la figura de arrendamiento, así como a quienes hayan celebrado los contratos correspondientes, los porcentajes de incremento en los precios de la renta para el ejercicio siguiente. Dicho porcentaje será notificado también a quienes tengan a su cargo la administración de inmuebles en calidad de arrendadores de inmuebles propiedad del ente público respectivo.

**TITULO OCTAVO DE LOS CONTRATOS**  
**CAPITULO ÚNICO**

Articulo 107. Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en procedimiento de contratación, por lo que la Dirección deberá realizar la requisición de los bienes a través de la orden de compra y notificar a la dependencia competente, a efecto de que la Convocante y el adjudicado procedan a celebrar el contrato correspondiente en los términos previstos el presente ordenamiento, dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto.

Articulo 108. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no podrán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones. En caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Antonio Narayo

Veronica L. Cuevas

Veronica L. Cuevas

Veronica L. Cuevas

Victor Carrizosa

El contrato contendrá en lo aplicable, lo siguiente:

I. El nombre, denominación o razón social del ente público convocante;

II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;

III. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado, pudiendo señalar para tal efecto, los datos de su registro ante el RUPC;

IV. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;

V. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;

VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;

VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

VIII. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

IX. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

X. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;

XI. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual deberá ser en pesos mexicanos de acuerdo con la determinación de la convocante;

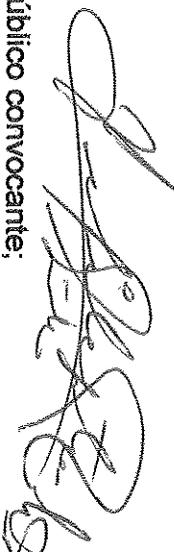
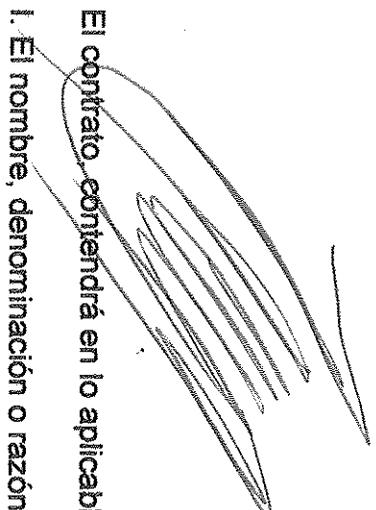
XII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

XIII. Las causales para la rescisión de los contratos, órdenes de compra o pedidos;

XIV. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

XV. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;

XVI. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se derivan de los



Antonio Narajo

Joaquín Jiménez

Cecilia Malen

Monica L. Melos Lorenzana

Vicente Carrizosa



servicios de consultorias, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del ente público, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVII. Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación previsto en este Reglamento; y

XVIII. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Artículo. 109. El proveedor de bienes o prestador del servicio a quien se le asignó la contrato deberá expedir el comprobante fiscal que contenga los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

Artículo 110. Para los efectos de este Reglamento, la propuesta adjudicada, sus anexos y el contrato que se suscriba para tales efectos, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Los derechos y obligaciones que se derivan de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Municipio.

Artículo 111. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las proposiciones.

Las áreas contratantes, bajo su responsabilidad, podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados cuando de manera posterior a la adjudicación y firma del contrato correspondiente, se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, como por ejemplo fluctuaciones de paridad cambiaría.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 112. El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si por causas imputables el Municipio no firma el contrato correspondiente. Así mismo, el atraso del Municipio en la entrega de anticipos prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Artículo 113. En caso de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de éstos no exceda del 50% cincuenta por ciento del monto total de la operación, salvo que en las bases de la convocatoria y en el contrato se disponga otro porcentaje atendiendo a la naturaleza del bien o los servicios requeridos, debiendo el adjudicado en ambos supuestos, garantizar la correcta aplicación del 100% cien por ciento de los

*Antonio Naranjo*

*Celia Helen*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*José Juan...*

*[Handwritten signature]*

*Verónica L. Puellos*

*[Handwritten signature]*

misimos mediante las formas previstas en la Ley. Para efectos de lo anterior, las bases podrán contemplar el número de parcialidades o anticipos.

Artículo 114. El Municipio podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada para lo cual:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar, o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al 40% cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requerientes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 80% ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área requirente; y
- III. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.

*Antonio Naranjo*

*Jacqueline Jaramero P.*

*Cecilia Alder*

Artículo 115. Con independencia de lo dispuesto por este Reglamento, la Dirección dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y motivadas, podrán acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.  
De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la Administración Pública, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas. En caso de que la modificación de que se trate tenga impacto en el monto del contrato, deberá aumentarse el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento en el porcentaje al que ascienda el incremento respectivo.

*Jaqueline Jaramero P.*

Artículo 116. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de Municipio a través del Síndico, los instrumentos legales anexos respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato y solicitando en su caso la modificación correspondiente a la garantía otorgada o presentar una nueva garantía.

*Neonica L. Cuevas Lorenzana*

El Municipio se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios unitarios, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 117. El Municipio podrá celebrar contratos de tracto sucesivo para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio, los cuales podrán ser multiannuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable.

*Antonio Naranjo*

En el caso de que un contrato trascienda la administración que lo otorga, deberá sujetarse a lo establecido en la legislación aplicable.

Artículo 118. Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el RUPC cuyo registro se encuentre vigente. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier proveedor pueda presentar preguntas en la junta de aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones.

La enajenación de bienes muebles se efectuará de conformidad a lo dispuesto por la adquisición de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en cuanto a su procedimiento, y en cuanto a su justificación, causales de procedencia y destino de los recursos generados por ellas, conforme a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**TITULO NOVENO  
DE LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CANCELACIÓN DE ORDENES DE COMPRA**

**CAPÍTULO PRIMERO RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS**

Artículo 119. El Municipio podrá determinar la rescisión administrativa de los contratos por incumplimiento imputable al proveedor de que se trate, aplicando las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al proveedor de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

Los titulares de las dependencias que por omisión no realicen el trámite para la ejecución de la garantía en caso del incumplimiento de las condiciones pactadas, incurrirán en responsabilidad administrativa y penal, de conformidad con las leyes vigentes que resulten aplicables.

Artículo 120. Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato.

Artículo 121. Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por este Reglamento, cuando en el contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Artículo 122. Los contratos regulados por este Reglamento podrán rescindirse por las siguientes causas:

- I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
- II. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato. El municipio determinará el trámite de dichas medidas en las disposiciones que emitan para la operación de lo dispuesto por este Reglamento.

*Cecilia Herrera*

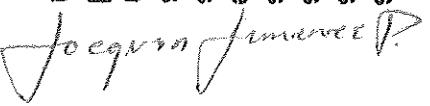
*Antonio Narajo*

*Joaquín Jiménez*

*Verónica L. Meles Lorenzana*



Artículo 123. El Municipio podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio de Tecolotlán, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en el presente Reglamento.

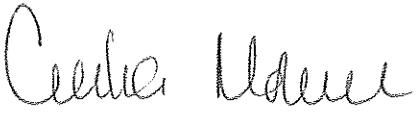


**CAPITULO SEGUNDO INCONFORMIDADES**

Artículo 124. Los proveedores a quienes se les vea afectado un interés legítimo en los términos de lo previsto en la Ley y en las presentes disposiciones, podrán promover inconformidad ante la Contraloría Municipal. En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de esta.

Artículo 125. La Contraloría Municipal será la competente que sustancie y resuelva las instancias de inconformidad que se interpongan en contra de los actos de los procedimientos de licitación previstos en Ley y en el presente Reglamento llevados a cabo por la Administración Pública Municipal, siendo estos los siguientes:

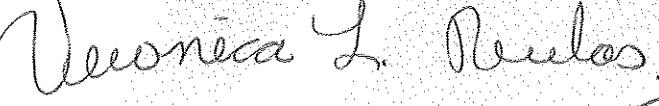
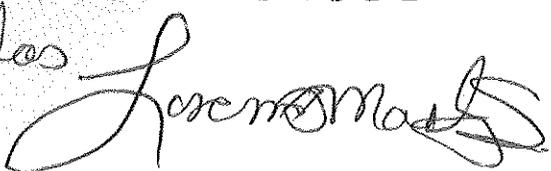
- I. La convocatoria y las juntas de aclaraciones: en este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;



- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo: en este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;

- III. La cancelación de la licitación: en este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a su notificación; y

- IV. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases de la licitación, en la Ley y en las presentes disposiciones. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los 5 cinco días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.



Artículo 126. La inconformidad deberá presentarse por escrito en la oficina de partes de la Contraloría Municipal, en un término no mayor a 5 cinco días hábiles a partir de que tenga conocimiento de los hechos o actos materia de impugnación, observando los requisitos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

Cuando el escrito que contenga la inconformidad sea presentado ante una autoridad diversa a la competente, ésta deberá remitir la misma a la competente dentro de un plazo de 5 cinco días hábiles siguientes a la fecha de su presentación; haciéndole del conocimiento de dicha remisión al promoviente. La interposición de la inconformidad ante autoridad incompetente no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

*Antonio Narango*

*Joaquín Jiménez P.*

Artículo 127. El escrito de inconformidad deberá contener:

- I. La declaración del inconforme bajo protesta de decir verdad, respecto de los hechos o abstenciones que constituyan el acto o actos impugnados, y los agravios que le causen. La falta de protesta será causa suficiente para desechar la inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables;
- II. El nombre del inconforme y de quién promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente;
- III. Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el municipio de Tecolotlán. Para el caso de que no se señale domicilio en el escrito inicial, se podrá realizar cualquiera de las notificaciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; además de señalar correo electrónico para recibir notificaciones;
- IV. Señalamiento de autorizados para oír y recibir notificaciones, de estimarlo pertinente;
- V. Designación de un representante común, cuando la inconformidad se interponga por aquellos licitantes que hayan presentado una propuesta conjunta. En el caso de que no se haga dicha designación, se entenderá como tal, la persona nombrada en primer término;
- VI. El acto que se impugne; fecha de su notificación o, en su defecto, bajo protesta de decir verdad, aquella en la que manifieste haber tenido conocimiento de este;
- VII. Copias del escrito inicial y de los anexos para la convocante, y él o terceros interesados, para correos traslado de los mismos;
- VIII. Las pruebas que ofrezca, las cuales deberán guardar relación directa e inmediata con los actos que se impugnen. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado; y
- IX. Firma del inconforme o de su representante legal, la falta de firma será causa suficiente para desechar la inconformidad.

*Victor Carranza*

*Cecilia Alder*

*Veronica L. Puentes Jarama*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

Artículo 128. La autoridad que conozca de la instancia de inconformidad deberá emitir acuerdo dentro de un término de 5 cinco días hábiles, admitiendo o si encontrara motivos manifiestos de improcedencia, la desechará de plano.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente por una sola ocasión, cuando este hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones II, VI y VII del artículo anterior, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de 3 tres días hábiles se desechará su inconformidad.

En caso de que se omita el requisito señalado en la fracción VIII del artículo anterior, se entenderá que el promovente no ofrece pruebas para acreditar su dicho, con las consecuencias legales inherentes.

Artículo 129. Procede la acumulación de dos o más inconformidades, en los siguientes casos:

- I. Cuando aún sean diferentes las partes, éstas expresen distintos agravios en relación con un mismo acto; y
- II. Cuando independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos que sean antecedentes o consecuencia del procedimiento de licitación pública.

La Contraloría Municipal podrá acordar la acumulación de expedientes de oficio o a petición de parte, al iniciarse el procedimiento o durante el mismo hasta antes del dictado de la resolución correspondiente.

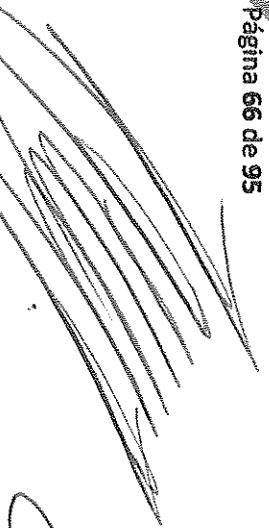
Artículo 130. La instancia de inconformidad es improcedente:

- I. Contra actos diversos a los establecidos en el presente Reglamento;
- II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;
- III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva; y
- IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Artículo 131. Procede el sobreseimiento en la instancia de inconformidad, en los siguientes supuestos:

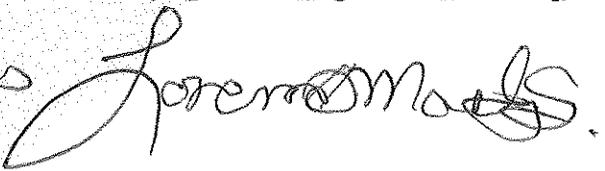
- I. El desistimiento por escrito, ratificado ante la Contraloría Municipal;
- II. La muerte del inconforme o disolución o liquidación de la persona jurídica, durante la tramitación de la instancia de inconformidad;
- III. La inexistencia del acto impugnado; y
- IV. Cuando durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior

*Antonio Narang*



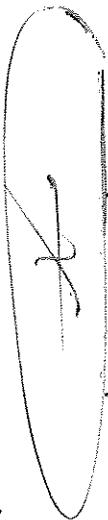
*Joaquín Jiménez*

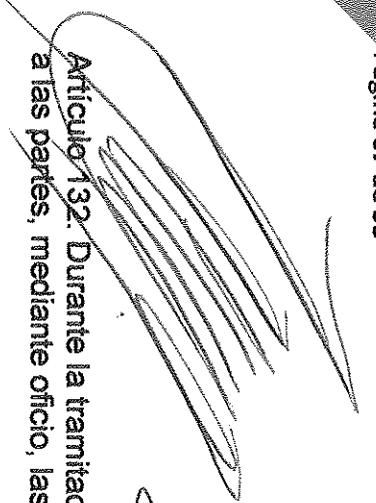
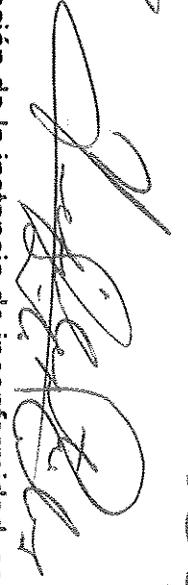
*Cecilia Alduen*



*Verónica L. Ruelas Lorenz*

*Verónica Lorenz*



  
  
Artículo 132. Durante la tramitación de la instancia de inconvincencia, se notificarán a las partes, mediante oficio, las siguientes actuaciones:

- I. La admisión o desechamiento del escrito de inconvincencia;
- II. La improcedencia o sobreseimiento;
- III. La determinación relativa a la suspensión del acto impugnado;
- IV. Las prevenciones; y
- V. La resolución de la instancia de inconvincencia.

Las actuaciones diversas a las anteriores se notificarán a través de lista que se publique en lugar visible y de fácil acceso a las oficinas de la Contraloría Municipal. A las notificaciones que se practiquen bajo este supuesto, deberá anexarse copia del acto que se emite.

Artículo 133. Las notificaciones que deban de realizarse por oficio de conformidad a lo establecido en la Ley y en las presentes disposiciones, se llevarán a cabo de la siguiente forma:

I. Cuando se trate de personas físicas: el personal facultado para llevar a cabo la notificación respectiva se cerciorará de la identidad de la persona a notificar, le entregará el documento completo y legible del acto que se notifique, y recabará en la copia de acuse respectiva, el nombre completo, fecha, hora y firma de la persona a quien se le entregue, así como los datos relativos al documento oficial con el que se identifique; y

II. Cuando se trate de personas jurídicas: el personal facultado para llevar a cabo la notificación respectiva, se cerciorará de que la persona con la que se entiende la diligencia tenga el carácter de representante legal o autorizado para recibir notificaciones, y recabará en la copia de acuse respectiva, el nombre completo, fecha, hora y firma de la persona a quien se le entregue, así como los datos relativos al instrumento notarial con el cual acredite su carácter de representante legal y el documento oficial con el que se identifique.

Artículo 134. Cuando la persona con quien se realice la notificación se niegue a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el acta respectiva, sin que esto afecte por sí mismo la validez del acto, supuesto que se hará constar ante la presencia de dos testigos.

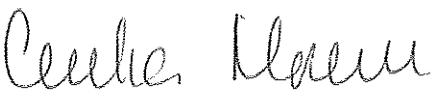
Si el domicilio se encuentra cerrado y nadie responde al llamado del servidor público facultado para realizar la diligencia, dejará citatorio en un lugar seguro y visible para que el particular interesado espere al servidor público el día y hora que se le indique. Si el particular a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el lugar en el que se realice la notificación, y de negarse dicha persona a recibirla, o en caso de encontrarse cerrado el mismo, la notificación se realizará por cédula que se fijará en un lugar seguro y visible del domicilio.

De estas diligencias, el servidor público asentará lo correspondiente en un acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos.







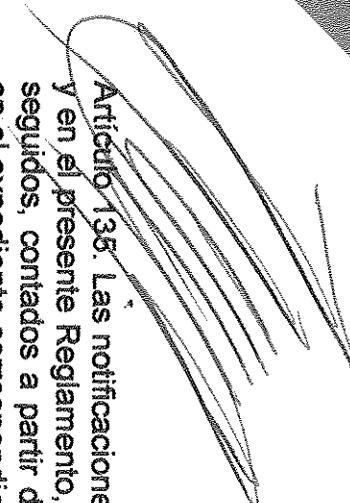










  
Artículo 135. Las notificaciones por lista de conformidad con lo establecido en Ley y en el presente Reglamento, deberán fijarse por un plazo de 5 cinco días hábiles seguidos, contados a partir de su publicación, de lo cual se agregará constancia en el expediente correspondiente.

Artículo 136. Además de las notificaciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, la Contadoría Municipal podrá llevar a cabo notificaciones por correo electrónico, que contenga la firma electrónica que para tal efecto la Secretaría de Hacienda disponga, o de manera personal o por correo certificado con acuse de recibo.

Las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo se efectuarán a través del Servicio Postal Mexicano, con las formalidades que establezca la normatividad en materia del procedimiento administrativo estatal.

Artículo 137. La notificación electrónica, deberá contener:

- I. El señalamiento de que se trata de una notificación;
- II. El número de expediente que corresponda, además de especificar a qué procedimiento pertenece;
- III. Fecha y lugar de emisión;
- IV. Fundamento legal que sustenta la notificación electrónica;
- V. Descripción del anexo que contenga el acto a notificar; y
- VI. Nombre, firma y cargo del servidor público que la emite.

Una vez que se redacte el correo electrónico con la información señalada en los incisos anteriores, se deberá adjuntar el archivo correspondiente del acto a notificar en formato de imagen.

Para la validez de la notificación efectuada por medios electrónicos, bastará que la autoridad obtenga una impresión del correo electrónico por medio del cual haya realizado la notificación, misma que deberá agregarse al expediente físico al que pertenece la notificación realizada.

Además de lo anterior, al expediente respectivo deberá agregarse la constancia que dé cuenta de ello, así como la impresión del correo correspondiente.

Artículo 138. Las notificaciones a las que se refiere el presente Reglamento surtirán efecto según lo establezca la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

En caso de la notificación por correo electrónico esta surtirá los mismos efectos de la que se realiza en forma personal por el funcionario competente.

Artículo 139. La documental a que hace referencia la Ley y las presentes disposiciones, que obre en poder de la Dirección, deberá ser remitida en copia certificada junto con el informe circunstanciado.

Artículo 140. El promovente de la inconformidad deberá de solicitar bajo protesta de decir verdad y de manera expresa la suspensión provisional de los actos

Impugnados, debiendo expresar las razones legales por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los efectos de los actos del procedimiento de contratación impugnados. En caso de no cumplir con la formalidad se tendrá por no solicitada.

Solicitada la suspensión correspondiente, la autoridad que conozca de la inconformidad concederá o negará provisionalmente la suspensión; en el primer caso, fijará las condiciones y efectos de la medida.

Artículo 141. La autoridad competente podrá decretar la suspensión provisional de los efectos del acto impugnado, en los siguientes supuestos:

- I. Que el solicitante demuestre su interés jurídico;
- II. Que lo solicite el inconforme en su escrito inicial;
- III. Que de los hechos expuestos se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de la Ley o del presente Reglamento o a las que de ellas deriven; y
- IV. Que no se ocasione un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

Artículo 142. La autoridad competente deberá pronunciarse, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, respecto de la suspensión definitiva, precisando las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla. En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

Artículo 143. La suspensión provisional surtirá efectos a partir de que el auto que la contenga sea notificado a la Dirección, y hasta que la Contadoría Municipal determine lo conducente respecto de la suspensión definitiva; mientras que esta última, surtirá efectos a partir de que el auto respectivo le sea notificado a la Convocante, y hasta que se resuelva la instancia de inconformidad interpuesta.

Artículo 144. En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice mediante cheque de caja o billete de depósito ante la Tesorería Municipal los daños y perjuicios que dicha medida pudiera ocasionar. La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, se tomará como referente el presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso, correspondan.

La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme.

Artículo 145. Si la autoridad que conoce de la inconformidad advierte manifestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones

*Victor...*

*Cecilia...*

*Antonio...*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*José...*

*[Handwritten signature]*

*Verónica L....*

*[Handwritten signature]*

de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

Artículo 146. Recibida la inconformidad, se requerirá a la convocante para que dentro de un término de 3 tres días hábiles siguientes a que reciba la notificación mediante oficio, rinda un informe previo relativo al origen de los recursos; el estado que guarda el procedimiento; la existencia de tercero o terceros interesados; el techo presupuestal de la contratación o de las partidas que en su caso correspondan y el pronunciamiento respecto del otorgamiento o de la negativa de la suspensión definitiva del acto impugnado si la hubiera solicitado el inconforme.

*Antonio Naranjo*

Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la notificación respectiva, comparezca al procedimiento a manifestar por escrito lo que a su interés convenga y para que aporte los elementos de prueba que considere pertinentes.

Artículo 147. La Convocante deberá rendir un informe circunstanciado dentro del plazo de 10 diez días hábiles siguientes a la notificación de la recepción de la inconformidad; en el que se pronunciará sobre cada uno de los hechos en los que se sustenten los actos impugnados, exponiendo las razones y fundamentos de la improcedencia de la inconformidad de estimarlo pertinente; así como de la validez o legalidad del acto impugnado, de ser el caso; y acompañar copia certificada de las constancias en las que apoye sus afirmaciones.

En caso de que la autoridad competente considere que los elementos con los que cuenta no son suficientes para la emisión de la resolución, podrá requerir a la convocante para el envío de documentación o informaciones adicionales.

*Cecilia Macías*

Artículo 148. Concluida la integración del expediente de inconformidad, la autoridad competente dictará la resolución que corresponda dentro de los 30 treinta días hábiles siguientes a aquél en que se pongan los autos a la vista para tal efecto.

Artículo 149. La resolución contendrá:

- I. Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;
- II. La fijación clara y precisa del acto impugnado;
- III. El análisis de los motivos de inconformidad, para lo cual podrá corregir errores u omisiones del inconforme en la cita de los preceptos que estime violados, así como examinar en su conjunto los motivos de impugnación y demás razonamientos expresados por la convocante y el tercero interesado, a fin de resolver la controversia efectivamente planteada, pero no podrá pronunciarse sobre cuestiones que no hayan sido expuestas por el promoviente;
- IV. La valoración de las pruebas admitidas y desahogadas en el procedimiento;
- V. Las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye; y
- VI. Los puntos resolutivos que expresen claramente sus alcances y efectos, en congruencia con la parte considerativa, fijando cuando proceda las directrices para la reposición de actos declarados nulos o para la firma del contrato.

*Vicente Carrasco*

*[Signature]*

*Verónica L. Arellano*

*Joaquín Jiménez P.*

*[Signature]*

*[Signature]*

Artículo 150. La resolución que emita la autoridad podrá:

I. Sobreser la instancia;

II. Declarar infundada la inconformidad, cuando los motivos resulten insuficientes para decretar la nulidad del acto impugnado;

III. Declarar improcedente la inconformidad; y

IV. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad.

Artículo 151. La resolución que emita la autoridad que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá ser recurrida por la inconforme o los terceros interesados mediante el recurso de revisión previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, o mediante demanda ante la instancia jurisdiccional competente.

Artículo 152. Cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo inicio del procedimiento por parte de la autoridad competente, para lo cual la Contraloría Municipal, remitirá las constancias a la instancia correspondiente previo sustanciación del procedimiento previsto en la Ley. Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

Para el caso de que al dictar la resolución la autoridad competente advierta la existencia de faltas administrativas que puedan derivar en probable responsabilidad administrativa, hará la denuncia ante la autoridad competente, acompañando las constancias en las que sustente la misma.

Artículo 153. La Dirección acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de 10 diez días hábiles siguientes a su notificación. Sólo podrá suspenderse la ejecución de la resolución mediante determinación de autoridad administrativa, en caso del recurso de revisión, o de autoridad judicial competente, tratándose del juicio de nulidad.

El no acatamiento a dicha disposición o las directrices fijadas por la autoridad competente para la emisión de un nuevo acto, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de la materia.

Las obligaciones contenidas en los contratos derivados de los actos declarados nulos serán válidas y exigibles hasta en tanto se lleve a cabo la terminación anticipada del contrato respectivo, cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso.

Artículo 154. Si como resultado de las facultades de vigilancia la Contraloría Municipal, detecta presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte de la convocante, se podrá determinar la sustanciación de investigaciones de oficio a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere la Ley.

*Vicente Carrasco*

*Cecilia Maldonado*

*Antonio Naranjo*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Joaquín Jiménez P.*

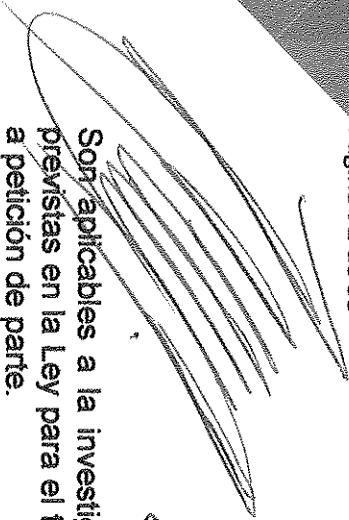
*[Handwritten signature]*

*Verónica L. Meles*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Son aplicables a la investigación de oficio, en lo conducente, las disposiciones previstas en la Ley para el trámite y resolución de las inconformidades propuestas a petición de parte.

Artículo 155. Para los aspectos no previstos en este Reglamento, se aplicará como norma supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, y en su complemento o deficiencia y en lo no previsto en ésta, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

**CAPÍTULO TERCERO  
PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

*Antonio Narayo*

Artículo 156. La sustanciación del procedimiento de conciliación únicamente será viable cuando las partes tengan intocados sus derechos y obligaciones por autoridad competente. En cualquier momento los proveedores o las dependencias podrán presentar ante la Contraloría Municipal solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

Una vez recibida la solicitud respectiva, la Contraloría Municipal señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los 15 quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 157. La solicitud de conciliación deberá contener:

- I. La manifestación del solicitante bajo protesta de decir verdad, respecto de los argumentos y los hechos que hayan causado las desavenencias;
- II. El nombre del solicitante o de quién promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente;
- III. Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el municipio de Tecolotlán. Para el caso de que no se señale domicilio en el escrito inicial, se podrá realizar cualquiera de las notificaciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, así como correo electrónico para recibir notificaciones; y

*Cecilia Monter*

IV. Firma del solicitante o de su representante legal.

La falta de alguno de los elementos en la solicitud de conciliación provocará la prevención a los mismos, para que por única vez, cumplan con dicha prevención en el término de 2 dos días hábiles.

Artículo 158. La Contraloría Municipal notificará a las partes dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Artículo 159. La audiencia de conciliación deberá celebrarse con la asistencia de ambas partes. La inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

Artículo 160. En la audiencia de conciliación, la Contraloría Municipal, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el área referente, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones previstas en la Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

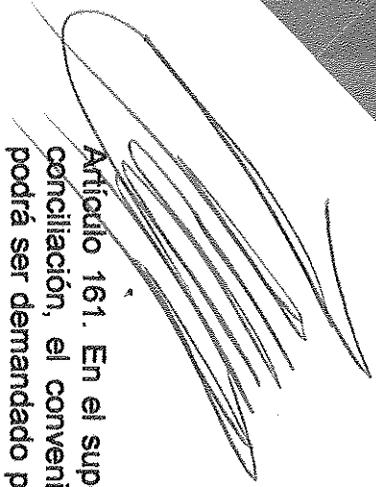


*Jorge J. Jiménez*



*Verónica L. Puellos*





Artículo 161. En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. La Contraloría Municipal dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual las áreas requerientes deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo. En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán hacer valer sus derechos ante las instancias competentes.

Artículo 162. El informe al que se refiere la Ley deberá de ser remitido a los 10 diez días hábiles siguientes a la firma del convenio.

**CAPÍTULO CUARTO  
INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN**

Artículo 163. La Dirección de Adquisiciones y las áreas requerientes deberán remitir la información relativa a los pedidos o contratos que regule la ley cuando la Contraloría Municipal lo solicite. Para efectos de lo anterior, el Municipio deberán conservar por el tiempo y en forma que señale la legislación aplicable o la autoridad competente, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por ley y las presentes disposiciones.

Artículo 164. La Contraloría Municipal podrá verificar en cualquier tiempo que las operaciones se realicen conforme a la ley, al presente Reglamento, programas y presupuesto autorizado.

Artículo 165. Sin perjuicio de las facultades de la Contraloría Municipal, la verificación de calidad o de las especificaciones de los bienes se hará por el conducto de la Dirección, lo cual podrá hacarse a petición de la parte interesada o de oficio.

**CAPÍTULO QUINTO  
SANCIONES**

Artículo 166. La Contraloría Municipal será competente para sustanciar y resolver los procedimientos que se instauran en contra de los proveedores o licitantes que infrinjan las disposiciones atendiendo la gravedad de la falta y a la existencia de dolo o mala fe, sanciones que podrán ir desde el apercibimiento, inhabilitación hasta por cinco años o cancelación del registro del padrón de proveedores previstas en la Ley, así mismo, en su momento procesal oportuno se determine hacer efectiva la garantía por parte de la Sindicatura.

Artículo 167. Los procedimientos a que se refiere el artículo anterior se sujetarán en lo general, a lo siguiente:

- I. Se levantará un acta del hecho por parte del área requeriente; remitiéndola a la Contraloría Municipal en los 3 tres días hábiles siguientes a la elaboración de esta;
- II. La Contraloría Municipal notificará al particular o proveedor, que se ha iniciado el procedimiento sancionatorio correspondiente, corriéndole traslado con el acta de hechos respectiva;
- III. La Contraloría Municipal en un término no mayor a 5 cinco días hábiles citará o requerirá informe al presunto infractor para otorgarle su derecho de audiencia y

*Vista con...*

*Cecilia...*

*Antonio Narango*

*Joaquín Jiménez*

*Veronica L. Reyes*



defensa, pudiendo éste ofrecer las pruebas que a su derecho convenga en un término no mayor a 5 cinco días hábiles. En caso de inasistencia por parte del presunto infractor, se le tendrá por confeso de los hechos que se hayan plasmado en el acta citada en la fracción I del presente artículo;

IV. Se estudiarán las pruebas ofertadas. En caso de que las pruebas puedan desahogarse por su propia naturaleza, así se hará, caso contrario, se deberá señalar día y hora para su desahogo; y

V. Se dictará resolución sancionando o exonerando al presunto infractor. Salvo que por el desahogo de las pruebas se requiera de un plazo mayor, la resolución deberá ser emitida dentro de los 20 veinte días hábiles siguientes a la comparecencia del proveedor, por conducto del titular de la Contraloría Municipal, pudiendo delegar dicha facultad en cualquiera de sus subordinados.

Artículo 168. Al momento de imponer la sanción, se deberá considerar:

- I. La gravedad de la falta;
- II. La reincidencia del proveedor de faltar a los procedimientos previstos en la ley;
- III. Las condiciones económicas del infractor; y
- IV. El daño causado.

Artículo 169. Se considerará como falta grave por parte del proveedor, y en su caso, del adquirente, la falsificación de documentos, además de los supuestos señalados en el Ley.

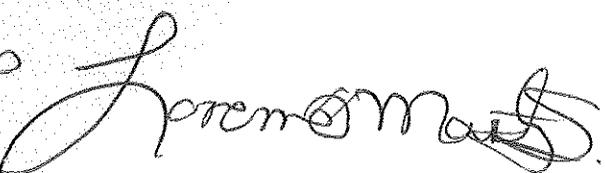
A juicio de la Contraloría Municipal, la reincidencia podrá considerarse como falta grave.

Artículo 170. No se considerarán como faltas graves, aquellos incumplimientos en los contratos que se hayan originado con motivo de causas fortuitas o de fuerza mayor ajenas a la voluntad del proveedor, siempre que éste haya tomado todas las medidas pertinentes y necesarias para su prevención.

Artículo 171. El registro de un proveedor podrá reactivarse una vez que se haya cumplido la sanción que se le haya impuesto al particular o proveedor. Los efectos de la reactivación serán que la restitución del sancionado, en sus prerrogativas de participación en los procedimientos de contratación a que se convoque.

Para efectos de la reactivación del registro, la Contraloría Municipal, de forma oficiosa podrá solicitar dicha medida ante la Dirección, o en su defecto el proveedor podrá solicitar a la Contraloría Municipal que proceda de esa forma. En cualquier caso, la Dirección, la Contraloría Municipal y el proveedor deberán estar enterados de la reactivación correspondiente.

Artículo 172. En caso de que algún particular haya sido sancionado en dos ocasiones, y reinvidiera en infringir las disposiciones de la Ley, se cancelará su registro en el sistema.



Verónica L. Acuña



  
  
Artículo 173. Las personas jurídicas en las que figure como socio, o miembro del consejo directivo, algún particular sancionado o algún miembro de otra persona jurídica sancionada, no podrán ser tomadas en cuenta para efectos de participar en las juntas de aclaraciones, presentación de proposiciones, o de adjudicación de contratos, por el tiempo que dure la medida correctiva impuesta al proveedor infractor.

Artículo 174. Los proveedores o participantes que hubieran sido sancionados por faltas graves quedarán inhabilitados para ser contratados por al menos tres meses y no más de 5 cinco años, contando a partir de la fecha en que se emitió la sanción, notificando dicho acto a la contraloría para los efectos correspondientes. Lo anterior, con independencia de las sanciones que resulten aplicables en materia penal, civil, administrativa o cualquier otra.

Artículo 175. En caso de que se acredite fehacientemente la inexistencia o simulación del domicilio de algún participante o proveedor, además de informar a la Contraloría Municipal, los entes públicos convocantes procederán de la siguiente manera:

I. Si dicha irregularidad es detectada antes de la presentación y apertura de proposiciones, se impedirá la participación del participante en cualquier procedimiento de adquisición, o en su defecto se suspenderá su registro como proveedor, en ambos casos la medida durará 3 años;

II. Si dicha irregularidad es detectada a partir del acto de apertura de proposiciones y hasta antes de la notificación del fallo, se desechará la propuesta presentada por el participante o proveedor correspondiente, además de aplicar la medida contenida en la fracción anterior;

III. Si la irregularidad se detecta una vez que se haya notificado el fallo y aún no se celebra el contrato respectivo, fenecerá el plazo para su celebración en perjuicio del participante o proveedor respectivo, sin responsabilidad para el ente público convocante, y el contrato deberá celebrarse con quien haya obtenido el siguiente lugar, usando como base la resolución en la que se analice la irregularidad, además de aplicar la medida contenida en la fracción I de este artículo; y

IV. En caso de que la irregularidad se detecte una vez que se haya celebrado el contrato correspondiente, y aún se encuentre vigente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin responsabilidad para el ente público convocante.

Para los casos señalados en las fracciones II, III y IV de este artículo, además de ejercer las acciones correspondientes, se procederá de conformidad a la fracción I de este.

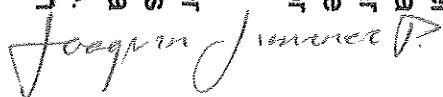
Artículo 176. La Contraloría Municipal deberá informar a la Secretaría en los términos dispuestos por la Ley, lo conducente respecto de las infracciones que imponga.

Artículo 177. Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la Ley y del presente reglamento, serán sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales.













Artículo 178. De manera enunciativa, mas no limitativa, se considerarán como infracciones cometidas por servidores públicos los siguientes:

a) No hacer del conocimiento a los miembros del Comité o a la Contraloría Municipal la falta de cumplimiento en el otorgamiento de garantía de los licitantes;

b) Mantener conflicto de intereses con proveedores y no excusarse de participar en un proceso de licitación, omitiendo hacer del conocimiento oportuno al superior jerárquico, al Comité o a la Contraloría Municipal para que dispongan del procedimiento a seguir;

c) Realizar un procedimiento de licitación contrario a lo dispuesto en la Ley de la materia o de este reglamento;

d) Ser omiso en realizar o poner a disposición del público en general, a través del SECG o del sistema y de la página de Internet de la Dirección de Adquisiciones, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal conforme a la Ley;

e) Ser omiso en realizar o poner a disposición del público, los informes relativos a las actividades desempeñadas por los servidores públicos competentes conforme a lo dispuesto por la Ley y del presente reglamento;

f) Ser omiso en mantener actualizado el SECG o el sistema;

g) Ser omiso en ajustarse al presupuesto autorizado del municipio o a la partida presupuestal para contrataciones públicas, salvo las excepciones de la Ley y del presente reglamento;

h) Realizar licitaciones públicas fuera de la normatividad aplicable;

i) No se le den las facilidades a los testigos sociales para que ejerzan las facultades conferidos en la ley y del presente reglamento;

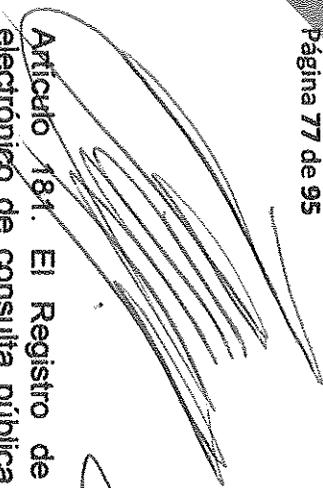
j) Ser omiso en realizar la investigación de mercado respectiva para realizar un proceso de licitación pública conferido en la Ley; y

k) Las demás acciones u omisiones que dentro del proceso de licitaciones no se apeguen a la Ley y al presente reglamento.

Artículo 179. Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento son independientes de la orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos u omisiones.

Artículo 180. La resolución será dada a conocer mediante notificación impuesta al servidor público sancionado, de forma personal, en la cual versará fundamentación y motivación de esta, los argumentos y demás información relativa a la imposición, y será signada por el titular de la Contraloría Municipal y en total apego a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEXTO  
DEL REGISTRO DE PROVEEDORES SANCIONADOS

  
Artículo 184. El Registro de Proveedores Sancionados es un instrumento electrónico de consulta pública que implementará la Contraloría Municipal, que tiene por objeto dar a conocer a las personas físicas o jurídicas que hayan sido sancionadas en materia de contrataciones públicas por la autoridad competente.

Artículo 182. La Contraloría Municipal vigilará el cumplimiento de las normas que para la implementación y seguimiento del registro de personas físicas y jurídicas sancionadas determine.

Artículo 183. El incumplimiento por parte de los servidores públicos a las obligaciones previstas en la Ley, este Reglamento o los de este Registro, será causa de responsabilidad administrativa conforme a la Ley De Responsabilidad Política y Administrativa del Estado de Jalisco y demás normatividad aplicable.

**TRANSITORIOS**

  
PRIMERO. Debido a que en la sesión de cabildo del Ayuntamiento del día 11 de febrero de 2020, se aprobó la creación del área de Adquisiciones, se está en aptitudes de que el presente Reglamento entre en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

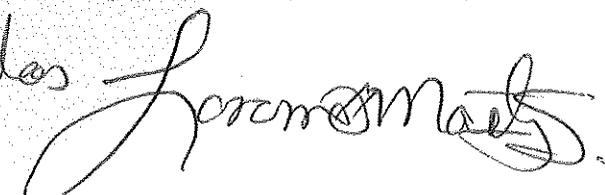
SEGUNDO. Se derogan las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan al presente Reglamento.

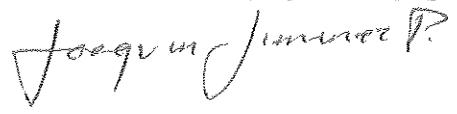
  
TERCERO. Se instruye al Director de Adquisiciones para que gestione y actúe ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de que el Municipio de Tecolotlán acceda a la plataforma de Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC). De igual forma ante la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, para acceder al Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública. En consecuencia, se instruye a la Tesorería Municipal para que preste todo el apoyo necesario de viatico para la debida capacitación que deberá de recibir el director de Adquisiciones para el manejo de las citadas plataformas por parte de las autoridades correspondientes en la ciudad de Guadalajara y/o en México.

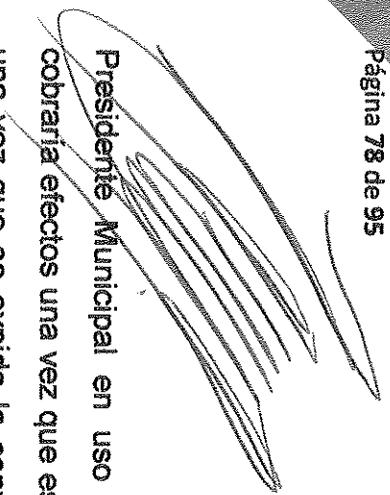
  
CUARTO. Se otorga un plazo de tiempo de 60 días naturales al encargado de informática, para que cree una plataforma de proveedores única del municipio, así como un espacio especial de adquisiciones en la página oficial del Ayuntamiento, ya que dicha página sea para transparentar los procesos de licitación y publicación de las respectivas convocatorias a los concursos de licitación pública.

QUINTO. Una vez publicado el presente ordenamiento, remítase mediante oficio un tanto al Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco. \_\_\_\_\_

SEPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Discusión y en su caso aprobación de la renuncia del C. Lic. Martín Alejandro Hinojosa Correa al cargo de Juez Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco; el

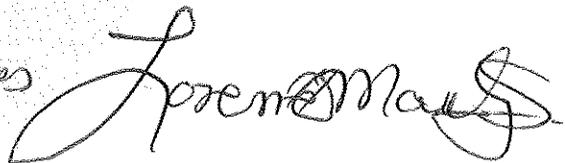
  
  
Verónica L. Beles Lara

  
Joaquín Jiménez



Presidente Municipal en uso de la voz explícita que esta renuncia voluntaria cobrará efectos una vez que este Ayuntamiento designe al nuevo Juez Municipal, una vez que se expida la convocatoria y en sesión de Ayuntamiento se elija al nuevo o nueva encargada de ese espacio, y por ser un funcionario que su encargo se tiene que aprobar en sesión, la renuncia también debe ser aceptada en este pleno, y pregunta si hay alguna consideración a este punto; y el regidor C. Víctor Collazo Marín pregunta si renunciaría definitivamente o renuncia al cargo y tomaría otro en el Ayuntamiento?, y el Presidente Municipal le responde que renuncia al cargo, pero tomaría otra función administrativa, que es de designación, y les recuerda que el tema de juez, del secretario, tesorero, contralor, son por elección del pleno del Ayuntamiento y el regidor antes citado agradece; y no habiendo más consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: La renuncia del C. Lic. Martín Alejandro Hinojosa Correa al cargo de Juez Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, para que esta surta efectos hasta que este Ayuntamiento designe a un nuevo titular del área.-----

Antonio Abrego



Cecilia Urdue



-----**OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** Discusión y en su caso aprobación de la convocatoria para la designación de Juez Municipal; en uso de la voz, el Presidente Municipal realiza una propuesta de modificación a la convocatoria en lo referente a la sesión donde se designaría al nuevo Juez Municipal, y refiere que en el proyecto de convocatoria dice 18 de febrero y propone que se modifique al 27 de febrero, una vez que pasen las festividades del carnaval; y no habiendo más consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: La convocatoria para la designación de Juez Municipal, quedando de la siguiente manera:-----

El Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, con fundamento en los artículos 55, 56, 57 y demás aplicables de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco

**CONVOCA**

A los habitantes del municipio de Tecolotlán, Jalisco, que deseen desempeñar el cargo de Juez Municipal, bajo las siguientes:



**BASES**

**PRIMERA.** - Podrán participar como candidatos a Juez Municipal, todos aquellos ciudadanos que acrediten el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I.- Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II.- Ser nativo del municipio de Tecolotlán, o haber residido en él, durante los últimos dos años, salvo el caso de ausencia motivada por el desempeño de algún cargo en el servicio público, siempre y cuando no haya sido fuera del estado de Jalisco.
- III.- Tener cuando menos veinticinco años cumplidos al día de la designación.
- IV.- Tener cuando menos, certificado de educación media superior.
- V.- Gozar públicamente de buena reputación y reconocida honorabilidad.
- VI.- No haber sido condenado en sentencia ejecutoria por delito intencional.
- VII.- Presentar en tiempo y forma todos los documentos a que hace referencia la base segunda de la presente convocatoria.

**SEGUNDA.** - Para participar en la presente convocatoria, los aspirantes a juez municipal deberán entregar los siguientes documentos en original.

- I.- Escrito libre con firma autógrafa donde manifieste su intención de participar y acepte los términos, condiciones y procedimientos establecidos en la presente convocatoria.
- II.- Copia certificada de acta de nacimiento o extracto certificado de la misma.
- III.- En su caso, constancia de residencia de cuando menos 2 dos años de haber residido en el municipio de Tecolotlán, Jalisco.
- IV.- Copia certificada de cuando menos, certificado de educación media superior.
- V.- Constancia de no antecedentes penales, expedida por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.
- VI.- 2 dos cartas de recomendación, expedidas por ciudadanos del municipio de Tecolotlán, Jalisco.
- TERCERA.** - Los aspirantes al cargo de Juez Municipal, deberán entregar los documentos de la base segunda, en la oficina de Oficialía Mayor Administrativa, del gobierno municipal, ubicada en la planta alta de palacio municipal, con domicilio en la calle Cristóbal de Ovejo#37, centro, de la cabecera municipal, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, los días 13, 14 y 17 de febrero de 2020.
- CUARTA.** - El Ayuntamiento en pleno, designará, de entre los aspirantes que hayan cumplido en tiempo y forma con los requisitos, al ciudadano que ocupará el cargo de Juez Municipal, en la sesión ordinaria de Ayuntamiento que se llevará a cabo el 27 de febrero de 2020, en horario por definir.

Antonio Navarro

Cecilia Mateo

Vicente Carrasco

Joaquín Jiménez P.

Verónica L. Buelas

[Signature]



Gobierno Municipal 2018 - 2021

*[Signature]*  
**QUINTA** - La presente convocatoria deberá publicarse el día 12 doce de febrero del 2020 dos mil veinte, en los estrados, en la gaceta municipal y en la web del gobierno municipal de Tecolotlán.

**SEXTA** - Una vez designado la o el ciudadano, para ocupar el cargo de Juez Municipal, el Presidente Municipal le tomará la protesta de ley.

**ATENTAMENTE**

**TECOLOTLÁN, JALISCO, 12 DE FEBRERO DEL 2020**

**LIC. RICARDO RAMÍREZ RUELAS**

**PRESIDENTE MUNICIPAL DE TECOLOTLÁN, JALISCO**

*[Signature]*

*[Signature]*

-----**NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** Discusión en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se gaste la cantidad mensual de \$1,850.00 mil ochocientos cincuenta pesos, cero centavos, moneda nacional, por concepto de pago a la maestra de zumba en la localidad de Cofradía de Duendes, C. Claudia Maribel de la Cruz Partida, que impartirá clases gratuitas a esa comunidad, los días lunes, miércoles y viernes, a partir de la segunda semana de febrero y durante el año 2020; en uso de la voz, el Presidente Municipal explica que este tema viene a esta mesa por el interés que tuvo el agente municipal para que se realizaran estas actividades para la población de Cofradía de Duendes, ellos sugirieron a la maestra, que es de ahí mismo, y pidieron el apoyo para que aquí se votara y abunda que tendrán que justificar ante la tesorería con listas de asistencia y evidencias de la actividad que desarrollarán aunque no sea un gasto elevado; y no habiendo más consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se gaste la cantidad mensual de \$1,850.00 mil ochocientos cincuenta pesos, cero centavos, moneda nacional, por concepto de pago a la maestra de zumba en la localidad de Cofradía de Duendes, C. Claudia Maribel de la Cruz Partida, que impartirá clases gratuitas a esa comunidad, los días lunes, miércoles y viernes, a partir de la segunda semana de febrero y durante el año 2020.-----

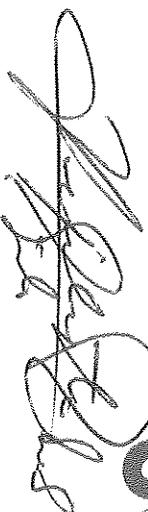
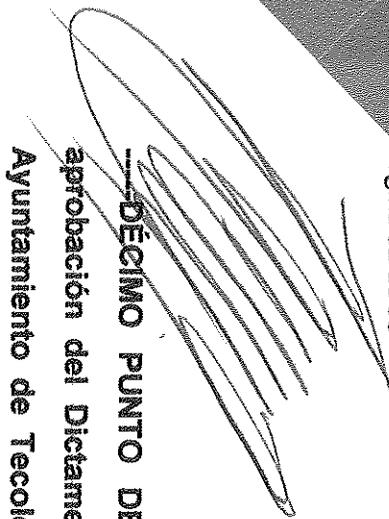
*[Signature]*  
**Verónica L. Ruelas Lorenzana**

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

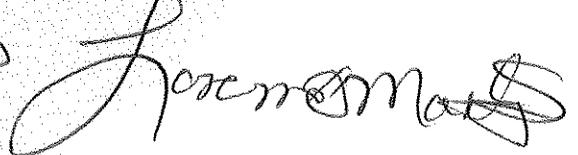




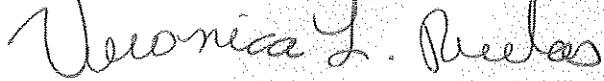
-----DÉCIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Discusión y en su caso aprobación del Dictamen de la Comisión Edilicia de Nomenclaturas, del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, que tiene por objeto se apruebe el nombre de PRIVADA LEONA VICARIO a la calle ubicada entre las calles Leona Vicario y Juan Escutia, en la cabecera municipal; en uso de la voz, el Presidente Municipal explica un poco la ubicación de esa calle de acuerdo a los documentos que todos los ediles tienen en sus manos; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: El nombre de PRIVADA LEONA VICARIO a la calle ubicada entre las calles Leona Vicario y Juan Escutia, en la cabecera municipal.**-----



Cecilia Malden



-----DÉCIMO PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Discusión y en su caso aprobación del Dictamen de la Comisión Edilicia de Nomenclaturas, del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, que tiene por objeto se apruebe el nombre de MERCEDES GARCÍA a la calle ubicada entre las calles Jaime Torres Bodet y Juan del Valle, en la localidad de Quila el Grande; en uso de la voz, el Presidente Municipal explica un poco los documentos que todos los ediles tienen en sus manos, y junto con el regidor Ing. Joaquín Jiménez Pérez refieren que es la calle que está a espaldas de la Telesecundaria, a dos cuadradas del Centro de Salud de Quila, y la propuesta de nombre viene de los vecinos, en razón de que fue una señora que impulsó el comité de construcción del Centro de Salud de aquella Delegación, y en honor a ella es que propusieron ese nombre; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: El nombre de MERCEDES GARCÍA a la calle ubicada entre las calles Jaime Torres Bodet y Juan del Valle, en la localidad de Quila el Grande.**-----



Vicente Carrasco

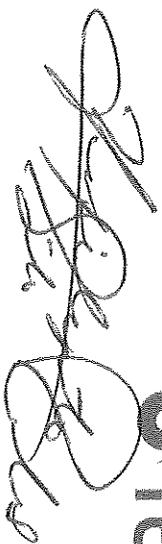
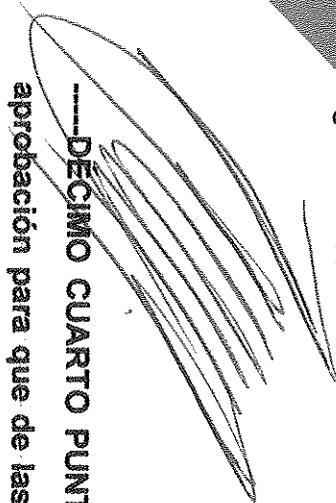
-----DÉCIMO SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Discusión y en su caso aprobación del Dictamen de la Comisión Edilicia de Nomenclaturas, del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, que tiene por objeto se apruebe el nombre de LIBRAMIENTO AVOTITLÁN-TAMAZULITA a un tramo del camino que se ubica entre las dos localidades mencionadas; en uso de la voz, el Presidente Municipal explica que este tema ya se había debatido en sesión



pasada, y había algunas adecuaciones que hacerle por observaciones que se hicieron los regidores de ambas localidades, sobre a partir de qué punto sería el libramiento, porque al llegar a Tamazulita es calle ya con nombre, y rectificó obras públicas la ubicación para que no hubiera problemas con quienes ya tienen recibos oficiales con el nombre de esa calle Aldama; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: El nombre de LIBRAMIENTO AYOTTLÁN-TAMAZULITA a un tramo del camino que se ubica entre las dos localidades mencionadas.**-----

-----**DÉCIMO TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Discusión y en su caso aprobación de cambios de nombre de plazas y adscripción de la plantilla de personal del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020;** en uso de la voz, el Presidente Municipal que una de las plazas es en el departamento de hacienda que es la Jefatura de Adquisiciones y cambiaría, de acuerdo a la ley de adquisiciones, a Dirección; y en el tema de Seguridad Pública, la adscripción de primer comandante, quedaría como asesor jurídico, y pregunta si hubiera alguna duda sobre el tema; y la regidora Lic. Lorena Martínez Santillán pregunta si sería cambio de nombre o también de presupuesto?, el Presidente Municipal le responde que no, que es como los que ha mencionado anteriores, tal como dice el documento que todos los ediles tienen a la mano, solo cambio de adscripción, sueldos no se toca nada, solamente el nombre; la regidora antes mencionada agradece; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Cambios de nombre de plazas y adscripción de la plantilla de personal del presupuesto de egresos del ejercicio fiscal 2020, quedando de la siguiente manera:**-----

PLANTILLA ACTUAL		PLANTILLA MODIFICADA	
DEPARTAMENTO	ADSCRIPCIÓN	DEPARTAMENTO	ADSCRIPCIÓN
HACIENDA MUNICIPAL	JEFATURA DE ADQUISICIONES	ADQUISICIONES	DIRECCIÓN
SEGURIDAD PÚBLICA	PRIMER COMANDANTE	SEGURIDAD PÚBLICA	ASESOR JURÍDICO



*Antonio Narango*

-----DÉCIMO CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Discusión en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se gaste la cantidad de \$34,733.00 treinta y cuatro mil, setecientos treinta y tres pesos, cero centavos, moneda nacional, por concepto de apoyo para la sustitución de la bomba y rehabilitación de la tubería de la columna principal del pozo profundo del agua potable en la comunidad de Palo Alto, municipio de Tecolotlán; en uso de la voz, el Presidente Municipal explica que estos trabajos ya se realizaron por parte del agente municipal de esa localidad porque tuvieron la emergencia hace dos o tres semanas, donde se les averió la bomba que tenían y la tubería estaba en malas condiciones y tuvieron que renovarla, y comenta que fue toda una odisea ya que al estar instalando al bomba se les cayó, en su momento ellos hicieron el gasto y nos solicitaron el apoyo de lo que ellos gastaron para resolver el tema, aunque esos días el Ayuntamiento estuvo apoyándolos con algunos materiales y el suministro de agua a través de pipas para que el servicio no se complicara tanto en la comunidad; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se gaste la cantidad de \$34,733.00 treinta y cuatro mil, setecientos treinta y tres pesos, cero centavos, moneda nacional, por concepto de apoyo para la sustitución de la bomba y rehabilitación de la tubería de la columna principal del pozo profundo del agua potable en la comunidad de Palo Alto, municipio de Tecolotlán.-----

*Cecilia Alder*

*Urania L. Puentes Lorenzana*

-----DÉCIMO QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: Discusión en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye de manera mensual al C. Pablo Martínez Maravilla, con la cantidad de \$1,380.00 mil trecientos ochenta pesos, cero centavos, moneda nacional, para la compra de medicamentos para el cuidado de su salud; en uso de la voz, el Presidente Municipal comenta que por referencia, y quizás el regidor Víctor lo ubique a don Pablo, es una persona que tiene un estado de salud complicado, y a pesar de eso, diario trabaja en las tejeras hacia el campo del Jalisco, y requiere apoyo por la cantidad referida para comprar sus medicamentos de manera mensual; el regidor C. Víctor Collazo Marín comenta que que bueno que se armaron, y que en verdad tienen que

*Victor Collazo*



*Victor Collazo*

*Antonio Narango*

campanero de la mano, que es una persona que desgraciadamente le tocó, y agradece el apoyo que se le pueda dar, y no habiendo más consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye de manera mensual al C. Pablo Martínez Maravilla, con la cantidad de \$1,380.00 mil trecientos ochenta pesos, cero centavos, moneda nacional, para la compra de medicamentos para el cuidado de su salud.-----

*Joquín Jimenez*

*Cecilia Alder*

-----**DÉCIMO SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** Discusión en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye a la Liga Regional de Basquetbol del Municipio de Tecolotlán, con la cantidad de \$12,850.00 doce mil, ochocientos cincuenta pesos, cero centavos, moneda nacional, para la compra de 15 uniformes para la selección, 3 balones profesionales marca Molten y reparación de un tablero dañado instalado en una de las canchas de la unidad deportiva de la cabecera municipal, a solicitud del responsable de la liga, Lic. Héctor Cesar Carranza Rosas; en uso de la voz, el Presidente Municipal comenta que la liga de básquet bol ha tenido un desarrollo importante no solo en la cabecera, si no en la región, se participó en una liga regional y obtuvieron el título de campeones, está funcionando la escuela infantil, y en la liga sabatina hay una muy buena participación de equipos de la región, y el apoyo que nos solicitan es para tres temas específicos... hubo vandalismo con los tableros de acrílico que se tienen en una de las dos canchas, y como ya se van a iniciar la nueva liga regional, la selección pide el apoyo con el tema de los trajes, y balones de una marca en específico; y no habiendo más consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye a la Liga Regional de Basquetbol del Municipio de Tecolotlán, con la cantidad de \$12,850.00 doce mil, ochocientos cincuenta pesos, cero centavos moneda nacional, para la compra de 15 uniformes para la selección, 3 balones profesionales marca Molten y reparación de un tablero dañado instalado en una de las canchas de la unidad deportiva de la cabecera municipal, a solicitud del responsable de la liga, Lic. Héctor Cesar Carranza Rosas.-----

*José María*

*Vicente Carranza*

-----**DÉCIMO SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** Discusión en su caso aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye a la Liga Regional de Basquetbol del Municipio de Tecolotlán, con la cantidad de \$12,850.00 doce mil, ochocientos cincuenta pesos, cero centavos moneda nacional, para la compra de 15 uniformes para la selección, 3 balones profesionales marca Molten y reparación de un tablero dañado instalado en una de las canchas de la unidad deportiva de la cabecera municipal, a solicitud del responsable de la liga, Lic. Héctor Cesar Carranza Rosas.-----

*Vanessa L. Puellos*



*[Handwritten signature]*

**DÉCIMO SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** Discusión en su caso

aprobación para que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye al director de la Escuela Preparatoria Regional de Tecolotlán para solventar el transporte para que alumnos de esa escuela asistan a la FERIA PROFESIOGRÁFICA en el Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades el día 11 de febrero del 2020; en uso de la voz, el Presidente Municipal explica que solicitaban apoyo con el transporte escolar del gobierno municipal, pero entre semana no se puede porque tiene rutas establecidas, y propone que se les dé un porcentaje que pudieran ser 3 mil pesos; y no habiendo más consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye al Director de la Escuela Preparatoria Regional de Tecolotlán, con la cantidad de \$3,000.00 tres mil pesos, cero centavos, moneda nacional, para solventar el transporte para que alumnos de esa escuela asistan a la FERIA PROFESIOGRÁFICA en el Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades el día 11 de febrero del 2020.

*Antonio Naranco*

*Joaquín Jiménez P.*

*Cecilia Klauer*

-----**DÉCIMO OCTAVO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA:** Con fundamento en el artículo 7 del Reglamento de las Comisiones Edilicias y su Régimen Interno, del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, propuesta del Presidente Municipal y en su caso aprobación de la asignación y conformación de las comisiones edilicias de este Ayuntamiento; en uso de la voz, el Presidente Municipal explica que en sesiones anteriores se aprobó el reglamento de las 11 comisiones que quedarían integradas que se simplificaron de las mas de 30 que se tenían, y esas once consideraran temas del total de las que se tenían, y la propuesta es que todos los compañeros ediles presidan una, seamos secretarios en otra y vocales de otra, que todos participemos en tres; da a conocer su propuesta; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: La asignación y conformación de las comisiones edilicias de este Ayuntamiento, quedando de la siguiente manera:-----

*José Manuel*

*Victor Carrasco*

*Verónica L. Buelas*

COMISIÓN	PRESIDENTE	SECRETARIO	VOCAL
----------	------------	------------	-------

*[Handwritten signatures in the table]*



GOBERNACION	LIC. RICARDO RAMIREZ RUELAS	C. MARIA DEL SOCORRO RUELAS MENDOZA	M.V.Z. HERIBERTO SILVA RUELAS
DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	LIC. LIZETH GUADALUPE SANTANA VAZQUEZ	LIC. SILVIA CECILIA MARTINEZ VALDEZ	C. VERÓNICA NOEMI LÓPEZ RUELAS
EDUCACIÓN	MTRA. NORA MARGARITA GARCIA HERNANDEZ	C. VERÓNICA NOEMI LÓPEZ RUELAS	C. VICTOR COLLAZO MARIN
HACIENDA	LIC. SILVIA CECILIA MARTINEZ VALDEZ	ING. JOAQUIN JIMÉNEZ PÉREZ	C. MARIA DEL SOCORRO RUELAS MENDOZA
SERVICIOS PÚBLICOS	C. VICTOR COLLAZO MARIN	LIC. RICARDO RAMIREZ RUELAS	C. ANTONIO NARANJO LÓPEZ
SEGURIDAD PÚBLICA	C. VERÓNICA NOEMI LÓPEZ RUELAS	LIC. LORENA MARTINEZ SANTILLAN	MTRA. NORA MARGARITA GARCIA HERNANDEZ
DESARROLLO RURAL	ING. JOAQUIN JIMÉNEZ PÉREZ	M.V.Z. HERIBERTO SILVA RUELAS	LIC. LORENA MARTINEZ SANTILLAN
PARTICIPACION CIUDADANA	C. MARIA DEL SOCORRO RUELAS MENDOZA	LIC. LIZETH GUADALUPE SANTANA VAZQUEZ	LIC. SILVIA CECILIA MARTINEZ VALDEZ
SALUD	LIC. LORENA MARTINEZ SANTILLAN	MTRA. NORA MARGARITA GARCIA HERNANDEZ	LIC. RICARDO RAMIREZ RUELAS
DEPORTES Y RECREACION	C. ANTONIO NARANJO LÓPEZ	C. VICTOR COLLAZO MARIN	ING. JOAQUIN JIMÉNEZ PÉREZ
CULTURA Y TURISMO	M.V.Z. HERIBERTO SILVA RUELAS	C. ANTONIO NARANJO LÓPEZ	LIC. LIZETH GUADALUPE SANTANA VAZQUEZ

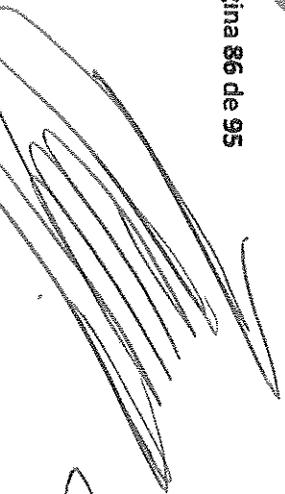
-----DÉCIMO NOVENO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA: ASUNTOS GENERALES.-----

**PRIMER ASUNTO GENERAL:** En uso de la voz, el regidor C. Víctor Collazo Marín presenta una solicitud de apoyo para uniformes de un equipo de San José, firmada por algunos de los jugadores, ¿comenta que no quieren que se les pague todo... el Presidente Municipal pregunta en cual liga participan?, y el regidor antes mencionado responde que cree que es de Ayutla, y explica que ahí es libre y puede jugar de cualquier edad... el Presidente Municipal pregunta si ellos mandarian hacer el uniforme o el gobierno municipal?, el regidor le responde que

*Victor Collazo*

*Cecilia Marín*

*Antonio Naranjo*




*Veronica L. Ruelas Lorenzana*





Antonio Narango

si les damos el apoyo, ellos lo mandan hacer... el Presidente Municipal comenta que por ser una liga externa, pero con el afán de apoyar como se les ha hecho a los de aquí, propone que el apoyo sea del 50% de lo que pueda costar el uniforme y por no tener cantidades precisas en este momento, que el acuerdo salga del 50% y una vez que nos hagan saber la cotización... y pregunta si les parece bien así y le da lectura a la solicitud que todos tiene a la mano, y reitera su propuesta de acuerdo; y el Secretario del Ayuntamiento, con voz informativa, comenta que a la hora de redactar el acuerdo y llevarlo a la tesorería, de muy poco va a servir ante la auditoría si no lleva cantidad cierta... el regidor antes mencionado comenta que costará alrededor de 6 mil quinientos pesos, y el Presidente propone que sea la cantidad de 3 mil quinientos; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye con la cantidad de \$3,500.00 tres mil, quinientos pesos, cero centavos, moneda nacional, para la compra de uniformes al equipo Deportivo San José. -----

Joel Jiménez

Cecilia Madero

**SEGUNDO ASUNTO GENERAL:** En uso de la voz, el regidor C. Víctor Collazo Marín comenta que este tema el Presidente Municipal ya tiene conocimiento y se trata de la solicitud de apoyo de Isaías Aguilar Mendoza y entrega la solicitud de apoyo, y el Presidente Municipal explica que el solicitante, originario de Tecolotlán, que estudia en Auitlán de Navarro, sufrió un accidente practicando fútbol en Auitlán de Navarro, Jalisco, y tuvo una fractura, que se arregló con un tratamiento específico, con valor de 18 mil pesos, y es por eso que pide apoyo; el Presidente Municipal comenta que se entrevistó con el solicitante y que debía 12 mil pesos todavía, y le propuso apoyarlo con la mitad de su adeudo y pagárselo directamente a quien lo esta atendiendo, y el solicitante le dijo que estaba de acuerdo, y el Presidente Municipal propone la cantidad de 6 mil pesos de apoyo; y no habiendo consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye al C. José Isaías Aguilar Mendoza, con la cantidad de \$6,000.00 seis mil pesos, cero centavos, moneda nacional, para atender temas relacionados con un implante dental y

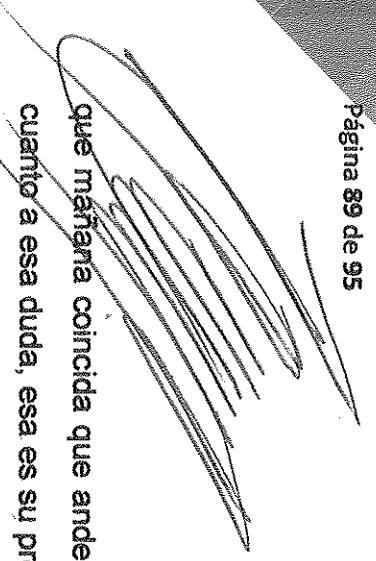
Verónica L. Puellos Lorenzana

Víctor Collazo

Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye al C. José Isaías Aguilar Mendoza, con la cantidad de \$6,000.00 seis mil pesos, cero centavos, moneda nacional, para atender temas relacionados con un implante dental y

Victor Collazo



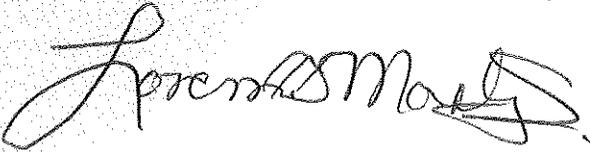


Antonio Narango

que mañana coincida que ande por acá para mayor precisión en los detalles, en cuanto a esa duda, esa es su propuesta y el solicitante de información lo acepta; y el C. Ricardo Galindo Martínez comenta que quiere conocer las condiciones del apoyo que dio el Gobierno del Estado, que condiciones debe tener para acondicionar el rastro... el Presidente Municipal le manifiesta información que si trae muy clara... ellos, a través del programa de Rastro Digno, específicamente nos están dando los lineamientos, nosotros no definimos donde cerrar y donde no, materiales, ni maneras, ahí si dieron muy clara la directriz, y la empresa que está realizando el trabajo es una de las autorizadas por ellos, y refiere que el peticionario manifestaba en redes sociales que a lo mejor las puertas eran pequeñas o poco prácticas y comenta que no podría decirle con exactitud técnicamente si está correcto o incorrecto, por eso si vale la pena mañana ver esos detalles; el peticionario comenta que están inconformes porque... tú sabes que llega uno y llega otro, y unos pueden durar una hora o dos... el Presidente Municipal le manifiesta que cree conveniente adelantar un tema que cree que se puede concretar, y comenta que el secretario de agricultura y desarrollo rural va a ayudar y ya pre autorizó de que una vez que se concluya esa obra y se justifique que se cumplió con todo lo que se tenía que hacer, nos va ayudar desde la SADER a 70,30, poniendo ellos el 70 del valor y nosotros el 30, de adquirir un vehículo con refrigeración para el transporte de las carnes, que es una de las cosas que mucho se quiere aquí, es un tema que ya se le aventaja, y obviamente hasta que no se concluya este mes, que es la meta esa obra, o que son los términos que mas o menos nos marcaron y quede justificado, aspiramos a lograr ese apoyo del vehículo con refrigeración cerrado, para el servicio de los usuarios del rastro, llevárselos a sus establecimientos para cuidar un poco el tema de la higiene... sabemos que hay muchos detalles que en el rastro tiene años sucediendo a lo mejor de la manera no correcta pero en este Ayuntamiento hemos procurado meternos a un espacio que era necesario metersele, y tratando de ir haciendo la mayor parte de mejoras que estén a nuestro alcance, comenta que se quiso adelantar a ese tema porque es muy probable que suceda, pero hasta que no se termine lo que se está ya iniciado... entonces de ese tema o de esa pregunta en específico si lo ve conveniente así le damos... el peticionario comenta que quería saber las condiciones del Gobierno del Estado... ahora de la otra... el reglamento... este... los camiones de la basura van a seguir estando ahí?, porque el reglamento dice que no debe... el Presidente Municipal le responde: claro, no... ese sentido aunque ya hay un reglamento aprobado y vigente y que

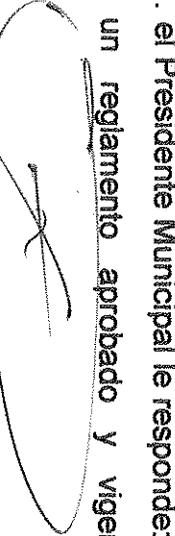
Jaeger J. Martínez A.

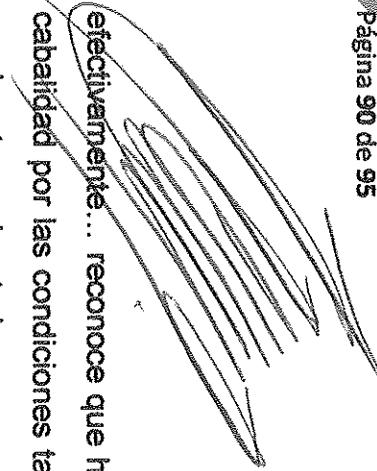
Cecilia Alder



Vicente Carrasco

Verónica L. Puellos





efectivamente... reconoce que hay uno que otro detalle que no se está llevando a cabalidad por las condiciones tanto físicas como cotidianas que se venían dando en el rastro, sobre todo en un espacio físico para estacionamiento de camiones de la basura y otro tipo de vehículos, como es el único lugar que sirve de resguardo, entre comillas, por estar circulado y un poco más seguro, del gobierno municipal, que no se tiene no estacionamiento ni otro lugar, comenta que ya tiene proyectado este año, si fecha cierta, del predio aldeaño, circularlo de la manera que sea posible para que se convierta ahí justamente en el estacionamiento, simplemente a ese tema de que no debe de haber vehículos ahí, pero por el tema del programa a toda maquina y toda la maquinaria que hay que tenerla resguardada, hasta el tema de los camiones de la basura, le dará aceleración a adecuar el espacio aldeaño para que ya no haya nada, reconoce que le ha faltado acelerar ese tema y sabe que está pendiente, pero esa es la idea en ese espacio, porque aparte de que se ve feo, sabemos cuales son las repercusiones, y el es el primero en saber que se ocupa ya actuar, y comenta que algo se le abonó, pero no es suficiente ni se ha terminado, el haber sacado a los que están al lado, porque al final no se a concluido porque la mayoría de vehículos que están ahí ya medios chatarra, como son en comodato con el estado, no se pueden dar de baja directamente y rápido, le tiene que autorizar y algunos deben refrendos y un sínfin de cosas que anda ya en la tramitología, pero es muy tardada, para ya desincorporar o regresárselos y ya no tenemos ahí, porque aunque están dentro de otro predio al final están pegados al rastro, y entiende que esa parte no se ha resuelto, aunque algo ya se le abonó, pero la solución todavía no está al 100, el peticionario agradece y el Presidente Municipal también le agradece. \_\_\_\_\_

**CUARTO ASUNTO GENERAL:** En uso de la voz, la regidora Lic. Lorena Martínez Santillán comenta que está el caso de la señora Teresa Vigili Madrigal que tiene desde el 27 de enero mal de salud por falta de recursos, les cobran alrededor de 60 mil pesos, ya recabaron 20 mil, y requieren la otra cantidad y presenta la solicitud la hija por 40 mil pesos, ya que a la señora la trasladaron a la cruz verde por ser más económico, y están esperando su alivio... el Presidente Municipal comenta que considerando que no se hay aterrizado lineamientos específicos para darle tratamiento a todos estos temas, pero también considerando que en lo que va de la administración se ha procurado apoyar estas situaciones cree que por el monto que solicita, su propuesta es de apoyarle con el 50% de lo que solicita, que equivale a una tercera parte de lo que van a requerir, y reitera su propuesta: la regidora antes mencionada propone que sean 30 mil ya que la persona no tiene



Veronica L. Puellos



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Antonio Narango*

ingreso económico, ni seguro social, y reitera su propuesta... la Síndico comenta que se vote, porque la verdad ella la conoce a la señora, ha vivido trabajando y tiene muchos años que ya no lo hace, se está ayudando con el apoyo del gobierno federal, tiene ya tiempo en el hospital, y si esta delicada; el Presidente Municipal pregunta si hubiera alguna consideración de sus compañeros regidores, y comenta que ante las dos propuestas para cerrar en una y no votar las dos, hay alguna opinión más?, el regidor C. Víctor Collazo Marín comenta que el está en la propuesta de los 30 mil, y el Presidente Municipal reitera su propuesta y pide se voten las dos; y no habiendo más consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto, iniciando con la propuesta realizada por el Presidente Municipal obteniendo 6 votos y posteriormente sometió a votación la propuesta de la regidora Lic. Lorena Martínez Santillán obteniendo 4 votos, por lo tanto: con 6 votos a favor, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, con la cantidad de \$20,000.00 veinte mil pesos, cero centavos, moneda nacional, a la C. Ma. Martina Fernández Vigil, hija de la señora Teresa Vigil Madrigal, para el cuidado se la salud de la segunda de las mencionadas.-----

*Joaquín Jiménez*

*Cecilia Madero*

**QUINTO ASUNTO GENERAL:** En uso de la voz, la regidora Lic. Lorena Martínez Santillán propone que quede asentado y votado lo de los contenedores de oxígeno eléctricos para las personas que se habían autorizado en la sesión 45 pero no quedo asentado... el Presidente Municipal pregunta si el nombre correcto es contenedores de oxígeno?, la regidora antes mencionada responde que sí, y que se había quedado en traer tres contenedores y se iban a manejar por comodato... el Presidente Municipal comenta que está bien y que bueno que se le recordó ese tema porque se le había pasado, y como lo manifestó la regidora, es un tema que se había tocado aquí, tener en el centro de salud para servicio de la ciudadanía, uno ahí de manera permanente y dos que se puedan comodatar a ciudadanos bajo un documento de responsabilidad de su uso y regreso... la regidora C. María del Socorro Ruelas Mendoza pide anexar que ya dos están destinados para una persona de Tecolotlán y otro para una persona de Tamazulita... el Presidente Municipal acepta el comentario de la que lo antecedió en la palabra, y no habiendo más consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de**

*José María*

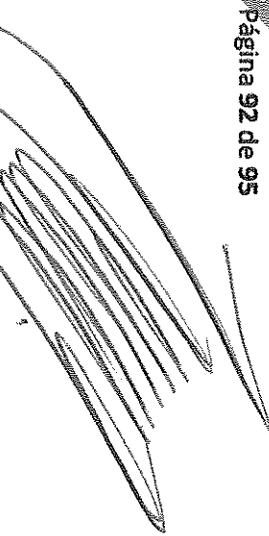
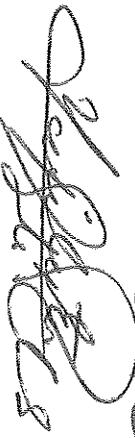
*Victor Carrizosa*

*Verónica L. Ruelas*

las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de

*[Handwritten signature]*

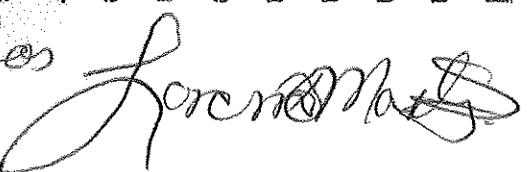


  
  
Tecolotlán, Jalisco, se compren tres contenedores de oxígeno eléctricos, y sean comodatos a personas que lo requieran, iniciando estos comodatos en favor de las CC. Eloisa Ruvalcaba Contreras y Jeanet Micala Meza Zacarías.

Antonio Naranjo

**SEXTO ASUNTO GENERAL:** En uso de la voz, la regidora Lic. Lorena Martínez Santillán comenta que está el de la señora María Elena Méndez Flores que hace un tiempo se le apoyó para una cirugía, reitera que ya se le había apoyado con 40 mil pesos, y en esta ocasión la va a volver a operar y ella pudo recabar 30 mil pesos, y está pidiendo el apoyo con 13 mil pesos... el Presidente Municipal comenta que ahí esta esa solicitud y recuerda quien esa la solicitante, y reitera la propuesta de la regidora y pregunta si hubiera otra propuesta del mismo tema en cuanto al monto de apoyo... comenta que cree que se va a resolver e insiste en que alguno de los ediles o a lo mejor sea el mismo, quien traiga a la mesa en una sesión de Ayuntamiento los lineamientos para estos apoyos que cada sesión se dan y se van acumulando montos importantes y siempre los habrá, y se ocupa la intervención del DIF en cuanto a estudios socioeconómicos, y cierra diciendo que se haga como lo propone la regidora, con el compromiso de su parte de poner lineamientos ya específicos; y no habiendo más consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS**, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba: Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye a la C. María Elena Méndez Flores, con la cantidad de \$13,000.00 trece mil pesos, cero centavos, moneda nacional, para solventar gastos que implica el tratamiento de su enfermedad.

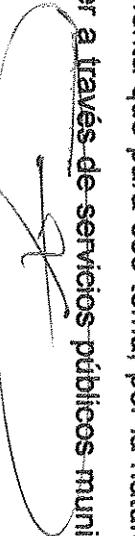
Cecilia Helen

  
Leonica L. Puellos

**SÉPTIMO ASUNTO GENERAL:** En uso de la voz, la regidora C. María del Socorro Ruelas Mendoza cometa que trae una solicitud y dice que los jóvenes deportistas de Ayotitlán y aficionados solicitan 4 luminarias para la cancha de fútbol de la unidad deportiva, ya tienen la red de electrificación pero nada mas una parte y donde ellos la necesitan que es en la cancha porque quieren jugar por parte de la tarde, en la noche, porque la mayoría trabaja dos turnos o turno y medio y dicen que van a jugar y para tener iluminación ponen sus camionetas y es por eso que solicitan 4 luminarias, una en cada esquina de la cancha y piden esa... el Presidente Municipal comenta que para ese tema, por la naturaleza de lo que se requiere se puede resolver a través de servicios públicos municipales, se









han resuelto varios temas así en diferentes puntos de la cabecera o de algunas localidades, y comenta que le pedirá al director de servicios públicos que se de una vuelta para que revise exactamente cuantas se requieren, que requieren de material, que aquí se tiene parte y otra parte se adquiere para poder atender la solicitud que ahorita manifiesta, porque no se podría acordar nada en específico, sería más bien una tarea que se le dejaría a esa dirección, para que se atienda obviamente y la regidora acepta y comenta que se beneficiarían como 60 usuarios, en vez de irse al billar a tomar, dicen que mejor prefieren el deporte.-----

*Antonio Navarro*

**OCTAVO ASUNTO GENERAL:** En uso de la voz, el regidor M.V.Z. Heriberto Silva Ruelas comenta que Gilberto el Agente Municipal de la Ciénega manda una solicitud que en ese momento le entrega una copia a cada edil, y el Presidente Municipal le da lectura, dejando en claro que lo que solicitan es la cantidad de 14 mil 500 pesos, para la compra de tres ventanas y una puerta que serán instaladas en la Telesecundaria de esa localidad, y comenta que el tema ya se lo había comentado el agente Municipal, y se quedó de realizar esa solicitud y refiere que el aula que se construyó en los últimos meses con el esfuerzo de la comunidad, requiere puertas y ventanas, y considera que la solicitud que se hizo y conociendo las condiciones de la comunidad de La Ciénega, que se han ido haciendo algunas obras en beneficio de ellos, muy necesarias, de las más recientes la del agua potable y el camino, cree que vale la pena apoyarlos con esto que requieren para la instalación de las ventanas y la puerta por el monto que solicitaron; y no habiendo más consideraciones por parte de los presentes, el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento sometió a votación el punto y **POR UNANIMIDAD DE VOTOS, de los 10 diez ediles presentes, el Ayuntamiento aprueba:** Que de las cuentas generales de la Hacienda Municipal del Ayuntamiento de Tecolotlán, Jalisco, se apoye con la cantidad de \$14,500.00 catorce mil, quinientos pesos, cero centavos, moneda nacional, al Agente Municipal de la localidad de la Ciénega, Gilberto Jiménez García, para la compra de tres ventanas y una puerta que serán instaladas en la escuela Telesecundaria de esa localidad.-----

*Celia Mader*

*Verónica L. Ruelas*

*VICTOR CARLOS*

*[Signature]*

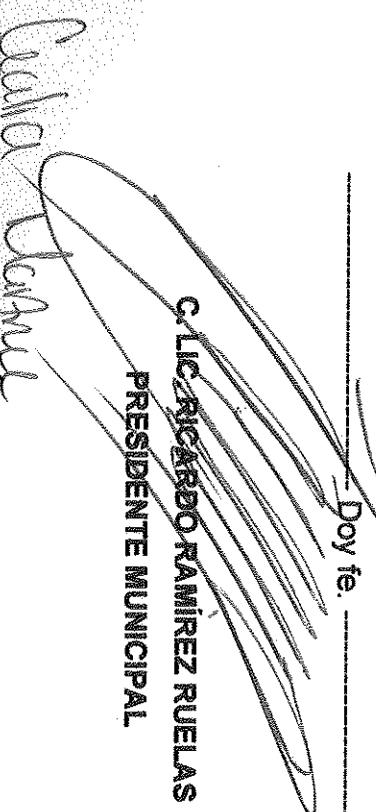
**NOVENO ASUNTO GENERAL:** En uso de la voz, el regidor M.V.Z. Heriberto Silva Ruelas expone una solicitud del Jardín de niños de Tamazulita y entrega una copia a cada edil presente, dicha solicitud es de apoyo económico para pintar murales por un costo total del trabajo de 20 mil 500 pesos, y reconoce que la directora y maestras de ese Jardín de niños le habían manifestado el interés en ese proyecto

*[Signature]*

*[Signature]*

a la clausura de la sesión ordinaria número 55 cincuenta y cinco, siendo las 21:33 veintiuna horas con treinta y tres minutos, del día martes 11 once del mes de febrero del año 2020 dos mil veinte; formulándose la presente acta y firmándola quienes en ella intervinieron, autorizándola el Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento Constitucional de Tecolotlán, Jalisco, C. Lic. Francisco Javier Brambila González. \_\_\_\_\_

Doy fe. \_\_\_\_\_

  
C. LIC. RICARDO RAMÍREZ RUELAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL

  
C. LIC. SILVIA CECILIA MARTÍNEZ VALDEZ  
REGIDORA

  
C. ING. JOAQUÍN JIMÉNEZ PÉREZ  
REGIDOR

C. MTRA. NORA MARGARITA GARCÍA HERNÁNDEZ  
SÍNDICO

  
M.V.Z. HERIBERTO SILVA RUELAS  
REGIDOR

  
C. VERÓNICA NOEMÍ LÓPEZ RUELAS  
REGIDORA

  
C. ANTONIO NARANJO LÓPEZ  
REGIDOR

  
C. MARÍA DEL SOCORRO RUELAS MENDOZA  
REGIDORA

  
C. LIC. LORENA MARTÍNEZ SANTILLÁN  
REGIDORA

  
C. VÍCTOR COLLAZO MARÍN  
REGIDOR

  
LIC. FRANCISCO JAVIER BRAMBILA GONZÁLEZ

Servidor Público Encargado de la Secretaría del Ayuntamiento