

El **C. M. H. ALEJANDRO ESTRELLA CUMPLIDO**, Presidente Municipal del Gobierno Municipal de Tenamaxtlán, Jalisco, hago del conocimiento de los habitantes de este municipio, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y 47 fracciones I y V de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo: que el Gobierno Municipal de Tenamaxtlán, Jalisco, en Sesión Extraordinaria de fecha 08 de Septiembre de 2009, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo establecido en los artículos 37, fracción II y 40 fracción II de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente reglamento:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TENAMAXTLAN, JALISCO.

TITULO PRIMERO CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público y se expiden de conformidad a lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 1, 2, 38 fracción III, 82 y 83 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la Comisión de Adquisiciones del Ayuntamiento de Tenamaxtlán, Jalisco, buscando la racionalización y la transparencia en el gasto público.

Artículo 2.- La aplicación del presente reglamento compete a:

- I. Al Presidente Municipal;
- II. A la Comisión de Adquisiciones de Bienes Muebles o Servicios.

Artículo 3.- El presente reglamento solamente regirá las adquisiciones de bienes muebles o servicios cuyo monto sea superior a \$ 50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), también regirá en el caso de adquisiciones extraordinarias en los términos que señale el artículo 20 del presente reglamento.

Artículo 4.- El presente reglamento será aplicable a las personas físicas o morales que realicen con la administración municipal las operaciones a que se refiere el artículo anterior.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I DE LA INTEGRACION

Artículo 5.- La comisión de adquisiciones será integrada por las siguientes personas:

- I.- El Presidente Municipal;

- II.- El Regidor de la Comisión de Hacienda;
- III.- El Regidor de la Comisión de Patrimonio;
- V.- El Encargado de la Hacienda Municipal;
- VI.- El Secretario General del Ayuntamiento, quien además fungirá como Secretario Ejecutivo;
- VII.- Un Regidor de cada uno de los partidos políticos;
- VIII.- Un representante de los comerciantes en el municipio; y
- IX.- Un representante de la rama de la construcción en el municipio.

Artículo 6.- Dentro de los primeros 30 días de inicio de periodo de cambio de gobierno, el Presidente Municipal proveerá a la integración de esta comisión, levantando acta de instalación que certificará el Secretario del Ayuntamiento.

CAPITULO II DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- La comisión funcionará bajo la dirección de un coordinador, quien será uno de sus integrantes y lo designará el Presidente Municipal el cual tendrá facultades para removerlo cuando lo considere conveniente.

Artículo 8.- Todos los integrantes de la comisión tendrán voz y voto en las decisiones de la misma, con excepción del Secretario Ejecutivo, quien sólo tendrá voz informativa.

Artículo 9.- La comisión de adquisiciones sesionará bimestralmente y en casos urgentes cuantas veces sea necesario previa convocatoria, notificada con anticipación de 48 horas, por el coordinador de la misma debiéndose señalar el orden del día a que se sujetará la sesión. Para poder sesionar se requiere la mitad más uno.

Artículo 10.- Para que tengan validez las decisiones de la comisión, será necesario el voto favorable de la mayoría de los integrantes de la misma. En caso de empate, el coordinador tendrá voto de calidad.

Artículo 11.- Las sesiones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta por el Secretario Ejecutivo de las mismas, a la que se agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

TITULO TERCERO

CAPITULO UNICO FACULTADES DE LA COMISION

Artículo 12.- Son facultades de la Comisión de Adquisiciones las siguientes:

- I.- Definir las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las operaciones de adquisición de bienes muebles o servicios;
- II.- Seleccionar al proveedor de los bienes y servicios de cada requisición;
- III.- Integrar y conservar actualizado el padrón de proveedores; y
- IV.- Los demás que le asigne el Ayuntamiento.

Artículo 13.- Son obligaciones del Coordinador de la Comisión, las siguientes:

- I.- Convocar a sesiones a la Comisión;
- II.- Conducir el desarrollo de la Comisión;
- III.- Exigir que, en cada sesión que celebre la comisión, se cumpla con los lineamientos marcados en este ordenamiento tomando, en su caso, las medidas que considere necesarias;

- IV.- Autorizar, conjuntamente con el Presidente Municipal, las adquisiciones extraordinarias, debiendo informar de las mismas a la comisión, en la primera sesión inmediata posterior;
- V.- Informar al Presidente Municipal del funcionamiento de la Comisión, por lo menos 4 veces al año, o cuantas veces sea requerido por dicho funcionario; y
- VI.- Dictar las medidas necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados por la Comisión.

TITULO CUARTO

CAPITULO UNICO DE LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Artículo 14.- Las adquisiciones de bienes y servicios a que se refiere este ordenamiento, podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Artículo 15.- Son ordinarias las adquisiciones que, en forma regular y periódica, se pueden proveer por las diversas dependencias, de acuerdo a los programas previamente establecidos.

Artículo 16.- Son adquisiciones extraordinarias las que están sujetas a los programas previamente establecidos por necesidades urgentes y requieran ser autorizadas.

Artículo 17.- Para que una cotización pueda ser discutida y, en su caso, aprobada por la comisión, debe reunir los siguientes requisitos:

- I.- Que las cotizaciones que se presenten, provengan única y exclusivamente de los proveedores inscritos en el padrón municipal de proveedores.
- II.- Que se entreguen al Coordinador de la Comisión diversas cotizaciones no admitiéndose una sola cotización sino dos o más, salvo en el caso del proveedor único.

Artículo 18.- Las adquisiciones ordinarias se realizarán bajo las siguientes bases:

I.- Para decidir la cuota de bienes o servicios, se tomarán en consideración los siguientes elementos:

- a) La existencia en almacén, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega.
- b) La justificación de la compra.
- c) La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios.
- d) La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, así como que se cuente con un saldo disponible.

II.- Los integrantes de la Comisión de Adquisiciones deberán firmar las propuestas de adquisiciones que se aprueben, mismas que deberán anexarse a la documentación que ampare la compra, al momento de enviarse al Encargado de la Hacienda Municipal, para su pago.

Artículo 19.- Las adquisiciones extraordinarias se realizarán de conformidad a lo dispuesto en la fracción I, del artículo anterior, y deberán ser aprobadas por el Presidente Municipal y el Coordinador de la Comisión.

Artículo 20.- Para compras urgentes se autoriza a adquirir bienes o servicios hasta por un monto de \$ 20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) al Encargado de la Hacienda Municipal y \$ 30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) al Presidente Municipal. Excediendo de ese monto se sujetarán las compras a la aprobación de la Comisión.

Artículo 21.- La selección del proveedor, se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

- I.- El mejor precio del bien o servicio;

- II.- Su calidad, seriedad y responsabilidad;
- III.- El servicio que ofrece cada proveedor;
- IV.- Las condiciones del contrato; y
- V.- La garantía que se ofrece.

Artículo 22.- Se preferirán como proveedores de bienes o servicios, en igualdad de circunstancias en el orden señalado a:

- I.-Las Dependencias, Organismos y Entidades Públicas Municipales;
- II.- Entidades Públicas Estatales;
- III.- Entidades Públicas Federales;
- IV.- Empresas Privadas o Mixtas Jaliscienses; y
- V.- Empresas Nacionales o Extranjeras.

Artículo 23.- Todas aquellas aprobaciones de compra que realice la Comisión deberán pasar forzosamente por acuerdo de Ayuntamiento para su validación.

TITULO QUINTO

CAPITULO I DE LAS SANCIONES

Artículo 24.- A los infractores del presente Reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes:

- I.- Si se trata de servidores públicos les será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- II.- Si él infractor no tiene el carácter de servidor público, se le impondrán las sanciones que se prevén en los reglamentos municipales, sin perjuicio, en su caso, de existir la responsabilidad civil o penal correspondiente.

CAPITULO II DE LOS RECURSOS

Artículo 25.- Las resoluciones, acuerdos y actos de las autoridades municipales competentes en la aplicación del presente reglamento podrán ser impugnados por la parte interesada mediante la interposición del recurso de revisión.

Artículo 26.- El recurso de revisión procederá en contra de los acuerdos dictados por el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal o por los servidores públicos en quien éste haya delegado facultades, relativas a la calificación y sanción por las faltas a las disposiciones de este reglamento.

Artículo 27.- El recurso de revisión será interpuesto por el afectado ante el Síndico del H. Ayuntamiento dentro del término de cinco días contados a partir del día siguiente al que se haya recibido la notificación por escrito.

Artículo 28.- El escrito de presentación del recurso de revisión deberá contener:

- I.-Nombre y domicilio del solicitante y, en su caso, de quien promueva en su nombre;
- II.- La resolución o acto administrativo que se impugna;
- III.- La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido;
- IV.- La constancia de notificación al recurrente del acto impugnado o, en su defecto, la fecha en que bajo protesta de decir verdad manifieste el recurrente que tuvo conocimiento del acto o resolución que impugna;

V.- La narración de los hechos que dieron origen al acto que se impugna;

VI.- La exposición de agravios; y

VII.- La enumeración de las pruebas que ofrezca.

En la tramitación de los recursos serán admisibles toda clase de pruebas, excepto la confesional mediante la absolución de posiciones a cargo de los servidores públicos que hayan dictado o ejecutado el acto reclamado; las que no tengan relación con los hechos controvertidos y las que sean contrarias a la moral y al derecho.

En el mismo escrito deberán acompañarse los documentos fundatorios y probatorios, en caso contrario, si al examinarse el recurso se advierte que no se adjuntaron los documentos señalados en este artículo, la autoridad requerirá al recurrente para que en un término de tres días los presente, apercibiéndolo de que en caso de no hacerlo se desechará de plano el recurso o se tendrán por no ofrecidas las pruebas según corresponda.

Artículo 29.- Al recibir el recurso y una vez verificado si está interpuesto en tiempo y forma, admitiéndolo a trámite o rechazándolo, la autoridad del conocimiento decretará la suspensión, si fuese procedente, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del proveído de admisión o, caso contrario, se entenderá otorgado en los términos que fué solicitada por el promovente.

Las pruebas aportadas por el interesado serán acordadas por la autoridad competente y, en su caso, se señalará fecha y hora para su desahogo.

Artículo 30.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

I.-Lo solicite expresamente el interesado;

II.- Sea procedente el recurso;

III.- No se cause perjuicio al interés social, o se contravengan disposiciones de orden público;

IV.- No se trate de infractor reincidente;

V.- No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen estos para el caso de obtener resolución favorable; y

VI.- Tratándose de multas o decomisos, se garantice el interés fiscal.

Artículo 31.- El recurso se tendrá por no interpuesto y desechado cuando:

I.- Se presente fuera de plazo;

II.- No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente; y

III.- No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

Artículo 32.- Se desechará por improcedente el recurso:

I.- Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentren pendientes de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;

II.- Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;

III.- Contra actos consumados de un modo irreparable;

IV.- Contra actos consentidos expresamente; y

V.- Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 33.- Será sobreseído el recurso cuando:

I.- El promovente se desista expresamente del recurso;

II.- El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo solo afecta su persona;

III.- Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;

IV.- Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;

V.- Por falta de objeto o materia del acto respectivo; y

VI.- No se probare la existencia del acto respectivo.

Artículo 34.- La autoridad encargada de resolver el recurso podrá:

I.- Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;

II.- Confirmar el acto impugnado;

III.- Declarar la inexistencia, nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocado total o parcialmente; y

IV.- Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar, expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente.

Artículo 35.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad, la facultad de invocar hechos notorios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

CAPITULO III DEL JUICIO DE NULIDAD

Artículo 36.- En contra de las resoluciones dictadas por la autoridad municipal al resolver el recurso, podrá interponerse el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Administrativo del Estado de Jalisco.

TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo.- Los procedimientos de adquisición iniciados antes de que entre en vigor el presente reglamento serán concluidos en los términos pactados.

Artículo Tercero.- Remítase el presente reglamento al C. Presidente Municipal, para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a la fracción IV, del artículo 42 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.