



Gobierno Municipal  
De San Pedro Tlaquepaque  
2015-2018

## **GACETA MUNICIPAL**

Año 2018

Tomo XL

Sesión de Ayuntamiento 9 de febrero 2018

Publicación 14 de febrero de 2018



## **Directorio**

### **Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque 2015-2018**

Presidenta Municipal María Elena Limón García

Síndico Municipal Juan David García Camarena

Regidor Marco Antonio Fuentes Ontiveros

Regidora Marcela Guadalupe Aceves Sánchez

Regidor Iván Omar González Solís

Regidora Mirna Citlalli Amaya de Luna

Regidor Miguel Silva Ramírez

Regidora Lourdes Celenia Contreras González

Regidor Miguel Carrillo Gómez

Regidora Silvia Natalia Islas

Regidor Orlando García Limón

Regidora Rosa Pérez Leal

Regidora María del Rosario de los Santos Silva

Regidora Teresa Arriaga Amezola

Regidora Daniela Elizabeth Chávez Estrada

Regidor Albino Jiménez Vázquez

Regidora María de Jesús Cortés Durán

Regidor Edgar Ricardo Ríos de Loza

Regidora Carmen Lucía Pérez Camarena

Regidor Adenawer González Fierros

Regidor Alfredo Fierros González

José Luis Salazar Martínez

Secretario del Ayuntamiento

## Índice

Acuerdo de Promulgación y Publicación del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque. .... 4

### **Sesión del Pleno del Ayuntamiento 09 de Febrero de 2018.**

Acuerdo de Publicación de las Reglas de Operación del Programa de Mochilas, Útiles y Uniformes. .... 69

### **Sesión del Pleno del Ayuntamiento 09 de Febrero de 2018.**

Acuerdo de Publicación de las Reglas de Operación de los Programas: Jefas de Familia “Te queremos Jefa”; Adultos Mayores “Queremos Cuidarte” y Becas para las y los Alumnos de Preparatoria “Te queremos preparado”. .... 84

### **Sesión del Pleno del Ayuntamiento 09 de Febrero de 2018.**

## **ACUERDO DE PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.**

Con fundamento en el artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73 fracciones I y II, 77fracción II, 85 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 3, 10, 37 fracción II, 40, 42 fracciones IV y V, 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 25 fracción XLIII, 26 fracción XLI, 27 fracción VII, 156, 314, 315, 317, 319, 320 y 321del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, en Sesión Ordinaria celebrada el día 09 nueve de febrero de 2018 dos mil dieciocho, estando presentes 20 (veinte) integrantes del Pleno, en forma **en forma económica fueron emitidos 16 (dieciséis) votos a favor,4 (cuatro) votos en abstención; por lo que fue aprobado por mayoría absoluta** el dictamen suscrito por la **Comisión Edilicia de Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos**, bajo el siguiente:

### **ACUERDO NÚMERO 746/2018**

**PRIMERO.-**El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza en todos sus términos el Dictamen formulado por las Comisiones Edilicias de Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos; y de Hacienda, Patrimonio y Presupuesto, el cual resuelve el turno asentado en el punto de acuerdo número **701/2017/TC**, aprobado en la sesión ordinaria de fecha 11 de diciembre de 2017.

---

**SEGUNDO.-** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza **abrogar el Reglamento de Adquisiciones Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque;** asimismo aprueba y autoriza en lo general y en lo particular expedir el **"Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque"**.

---

**TERCERO.-** Notifíquese mediante oficio el presente punto de acuerdo a la Presidenta Municipal, Síndico Municipal, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, a la Unidad de Transparencia y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.

**A T E N T A M E N T E.**  
**SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO. A 12 DE FEBRERO DE 2018.**

**RÚBRICA**  
**C. MARÍA ELENA LIMÓN GARCÍA.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE**  
**SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**RÚBRICA**  
**MTRO. JOSÉ LUIS SALAZAR MARTÍNEZ.**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE**  
**SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**AL PLENO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO  
DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.  
P R E S E N T E.**

Los que suscribimos integrantes de las **COMISIONES EDILICIAS DE REGLAMENTOS MUNICIPALES Y PUNTOS LEGISLATIVOS;** y de **HACIENDA, PATRIMONIO Y PRESUPUESTO** del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 2, 73 fracciones I y II, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 3, 27, 37 fracción II, 40 fracción II, 41 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 73, 74, 78 fracciones I y II del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque; nos permitimos someter a la alta y distinguida consideración de este Ayuntamiento en Pleno, el presente:

**DICTAMEN**

Mediante el cual se propone que el Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza **abrogar el Reglamento de Adquisiciones Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque;** asimismo aprueba y autoriza en lo general y en lo particular expedir el **“Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque”**; al tenor de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**I.-** Mediante sesión ordinaria del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, de fecha 11 de diciembre del año 2017, se presentó la iniciativa de turno suscrita por

la Presidente Municipal **María Elena Limón García**, en la cual propuso se apruebe y autorice el proyecto que tiene por objeto **“abrogar el Reglamento de Adquisiciones Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque y expedir el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque”**.

**II.-** En la citada sesión se expuso, para su análisis, estudio y dictaminación el turno a las **Comisiones Edilicias de Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos** como convocante; y de **Hacienda, Patrimonio y Presupuesto** como coadyuvante, quedando asentado bajo el punto de acuerdo número **701/2017/TC**.

**III.-** En reunión de trabajo de fecha 24 de enero del presente y Sesión Ordinaria de las Comisiones Edilicias de Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos; y de Hacienda, Patrimonio y Presupuesto, de fecha 6 de febrero del año 2018, citadas previamente por el Regidor **MIGUEL CARRILLO GÓMEZ**, en su calidad de Presidente, a la cual acudieron los vocales integrantes de dicha Comisión Edilicia, para decidir el asunto en comento, posteriormente se realizó el análisis, estudio y dictaminación del proyecto, tomándose en cuenta los siguientes:

## **CONSIDERANDOS**

**I.-** Que de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 88, 92 fracción II y III, 94 y 95 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, las Comisiones Edilicias de Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos; y de Hacienda, Patrimonio y Presupuesto, resultan competentes para dictaminar el proyecto que tiene por objeto **“abrogar el Reglamento de Adquisiciones Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque y expedir el Reglamento de**

## **Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque”.**

**II.-** Que el procedimiento edilicio ordinario mediante el cual se pretende aprobar el proyecto que tiene por objeto **“abrogar el Reglamento de Adquisiciones Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque y expedir el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque”**, se encuentra ajustado a lo dispuesto por los artículos 27, 37 fracción II, 40 fracción II, 41 fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 73, 74, 78 fracciones I y II, 87, 88, 92 fracciones III y VII, 94 y 95 del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.

**III.-** Que en virtud de que el Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, tiene facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, con fundamento en los artículos 115 fracción I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 37 fracción II, 40 fracción II de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 25 fracción XLIII y 26 fracción XLI del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque.

**IV.-** La iniciante argumenta en el capítulo de Exposición de Motivos, las razones que considera necesarias por las que se requiere de la expedición de un nuevo reglamento con lo siguiente;

- I. *“El artículo 93 bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, inserto en el Título Quinto “De la Hacienda y Patrimonio Municipales”, establece*



*que los Ayuntamientos deben regular, en sus respectivos ordenamientos municipales, la adquisición de bienes y servicios, cumpliendo con lo dispuesto en esta ley y estableciendo para tal efecto la licitación pública y demás procedimientos aplicables, así como sus fases, requisitos y dependencias o entidades participantes.*

*II. En el marco de la actualización reglamentaria del municipio de San Pedro Tlaquepaque, este Ayuntamiento tuvo a bien discutir y aprobar el "Reglamento de Adquisiciones Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque", mismo que fue publicado en Gaceta Municipal de fecha 23 de mayo de 2017; en cuya exposición de motivos se pondera la función primaria de los reglamentos en un sentido meramente jerárquico, esto es, el de facilitar el cumplimiento de la Ley, en este caso la legislación estatal en materia de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios.*

*III. Nuestro Plan Municipal de Desarrollo reconoce que la evolución y desarrollo de la administración pública están impulsados por la exigencia de mayor transparencia y eficiencia en el desempeño de las instituciones públicas; lo que en materia de adquisición de bienes y servicios en los Gobiernos Municipales, se enclava en dos principios contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el de la libre administración de la Hacienda Pública Municipal, construido a partir de lo que establece el artículo 115 fracción II, a decir, "Los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley" y la fracción IV, señalando que "Los Municipios administrarán libremente su hacienda"; así como el principio de la administración con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez de los recursos económicos de que dispongan los municipios, referido en el artículo 134.*

*IV. Bajo lo antes expuesto, la aplicación de la actual reglamentación municipal en, materia de adquisiciones, se encuentra constreñida a procedimientos y figuras que si bien en el ámbito estatal pueden inscribirse en un proceso innovador; dicho Reglamento, al remitir de manera sistemática a lo dispuesto en la Ley Estatal y su reglamento, no facilita la aplicación en el ámbito municipal de los procesos administrativos que efectivamente corresponden a la estructura y operación de las áreas municipales competentes.*

- V. *En ese sentido, la presente iniciativa contempla extremos y prácticas que, en base a la aportación y traslación de conocimiento de las áreas municipales que funcionalmente participan en las adquisiciones, prevendrán y facilitarán la detección de actos de colusión en perjuicio de la obtención de los mejores precios y calidad de los bienes y servicios; otorgándoles atribuciones y facultades para facilitar la planeación y optimización del gasto, las compras consolidadas y la apertura de estos procedimientos.*
- VI. *Por su propio razonamiento, la abrogación del Reglamento actual, se fundamenta en las bases jurídicas ya expuestas que se explican de manera clara en la Tesis de registro 160765, Décima Época del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuyo rubro se lee "REGLAMENTOS MUNICIPALES DERIVADOS DEL ARTÍCULO 115, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SU RELACIÓN CON LAS LEYES ESTATALES EN MATERIA MUNICIPAL SE RIGE POR EL PRINCIPIO DE COMPETENCIA Y NO EL DE JERARQUÍA", situación esta última que se actualiza en la base que pernea el reglamento municipal de adquisiciones actual al perfilarse como una norma que reglamenta la Ley Estatal, jerárquicamente superior.*
- VII. *Ejercicio equilibrado de las competencias en el proceso de adquisiciones que permita el interactuar de las instancias facultadas para celebrar y vigilar las contrataciones del Ayuntamiento y aquellas responsables de proveer a la Administración Pública Municipal de los bienes e insumos necesarios para la prestación ininterrumpida, general y con los estándares que el actual desarrollo de la tecnología y de la oferta de bienes y servicios disponible en el mercado y particularmente en las empresas del municipio".*

**V.-** Atendiendo los motivos y fundamentos de la iniciativa presentada, las comisiones edilicias decidimos ponderar el principio de competencia municipal, para que las áreas responsables de gestionar y administrar las adquisiciones, enajenaciones, contratación de servicios y arrendamientos, puedan ejercer su función de manera responsable, toda vez que el reglamento vigente y que se pretende abrogar, al remitirse sistemáticamente a la Ley Estatal, no permite la aplicación correcta en el ámbito Municipal, por ello es necesario la expedición del nuevo

Reglamento para “*la obtención de los mejores precios y calidad de los bienes y servicios; otorgándoles atribuciones y facultades para facilitar la planeación y optimización del gasto, las compras consolidadas y la apertura de estos procedimientos*”.

**VI.-** Por último, el Municipio es libre en su orden de gobierno, en su base de organización política y administrativa, así como en lo referente a su división territorial del Estado de Jalisco, está investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual puede administrar en forma autónoma, mediante sus reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

**VII.-** Por todo lo anterior, se propone al Pleno de este H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, el siguiente proyecto de Ordenamiento Municipal:

## **Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque”**

### **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

#### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO I DISPOSICIONES COMUNES**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular los procedimientos de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de servicios y Arrendamientos requeridos para el cumplimiento de las atribuciones que corresponden a la Administración Pública Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco; sus disposiciones se emiten con fundamento en los artículos 115 y 134 párrafos primero y tercero de la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos; 73, 77, 79 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, así como los artículos 37 fracciones II y XIII, 40, 44 y 93 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**Artículo 2.** Las adquisiciones, enajenaciones, contrataciones y arrendamientos a que se refiere este ordenamiento, tendrán como base la transparencia en el gasto público, así como los principios de legalidad, austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación.

**Artículo 3.** Para los efectos de la aplicación de este Reglamento se entiende por:

I. **Adjudicación:** Asignación hecha a una persona o proveedor de un contrato para la adquisición, o arrendamiento de bienes o prestación de servicios.

II. **Agente Económico:** Toda persona física o moral, con o sin fines de lucro, dependencias y entidades de la administración pública, asociaciones, cámaras empresariales, agrupaciones de profesionistas, fideicomisos, o cualquier otra forma de participación en la actividad económica;

III. **Área Requirente:** La dependencia de la administración pública municipal de San Pedro Tlaquepaque, que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera formalmente a la Proveduría, la adquisición de bienes o servicios;

IV. **Ayuntamiento.** Órgano de Gobierno Municipal;

V. **Contraloría:** La Contraloría Ciudadana del Municipio de San Pedro Tlaquepaque;

V. **Convocante.** El Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, como ente público, a través de Proveduría;

VI. **Convocatoria:** Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenaciones, que además contendrán las condiciones y requisitos detallados en las bases de participación en dichos procedimiento;

VII. **Comité:** El Comité de Adquisiciones del Municipio de San Pedro Tlaquepaque;

VIII. **Coordinación:** La Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental;

IX. **Dependencia:** Las distintas áreas que integran el Ayuntamiento;

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

XI. **Estado:** Estado Libre y Soberano de Jalisco;

XII. **Fianza o póliza:** Cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otra obligación, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado;

XIII. **Garantía:** Compromiso del proveedor para hacerse responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, mediante un escrito, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato;

XIV. **Insaculación:** Procedimiento mediante el cual se somete al azar el resultado de los medios causales o fortuitos empleados para fiar a la suerte una resolución;

XV. **Investigación de mercado:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamientos de bienes o la prestación de servicios;

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

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

XVIII. **Municipio:** Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco;

XIX.- **Postor:** La persona que participa en los procedimientos establecidos en el presente reglamento;

XX.- **Propuesta o proposición:** Documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica);

XXI. **Proveedor.** Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas, y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios al Municipio de San Pedro Tlaquepaque.

XXII. **Proveeduría:** La Dirección de Proveeduría del Municipio de San Pedro Tlaquepaque;

XXIII. **Ofertas Subsecuentes de Descuento:** Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, a través de la cual, los licitantes tienen la posibilidad de que con posterioridad a la apertura del sobre que contenga su propuesta económica;

XXIV. **OPDs.** Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados de la Administración Pública Municipal de San Pedro Tlaquepaque;

XXV. **RMPC:** El Registro municipal de Proveedores y Contratistas;

XXVI. **SECG.** Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, establecido para la realización de licitaciones públicas y adjudicaciones directas en términos del artículo 5 de la Ley;

XXVII. **Tesorería.** La Tesorería Municipal de San Pedro Tlaquepaque.

**Artículo 4.** - La Coordinación dictará las disposiciones administrativas generales de observancia obligatoria que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento del presente Reglamento.

Sin menoscabo de las disposiciones vigentes y aplicables por la Tesorería en materia de Presupuesto y Gasto Público, la Proveduría será la encargada de llevar a cabo los procedimientos señalados en el presente Reglamento, de acuerdo a las atribuciones contenidas en el Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, debiendo informar mensualmente a la Coordinación respecto de las operaciones realizadas en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 5.** No estarán dentro del ámbito de aplicación del presente reglamento, las adquisiciones, enajenaciones, contrataciones y arrendamientos de bienes y servicios:

- I. En los que se ejerzan total o parcialmente recursos federales o estatales, cuando así lo establezcan lineamientos y/o reglas de operación de los mismos;
- II. En los contratos que celebren las dependencias con otras dependencias y entidades de la propia administración municipal, estatal o federal;
- III. La contratación de los servicios, relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles cuya instalación o mantenimiento implique modificación al bien inmueble;
- IV. La contratación de servicios personales subordinados, bajo el régimen de honorarios o asimilables;
- V. La contratación de obra pública en cualquier modalidad o servicios relacionados con la misma;
- VI. En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza, que esté regulada por otros ordenamientos.

Los lineamientos, políticas y procedimientos respecto al manejo del recurso económico que se entrega a los titulares de las dependencias y que se destina a gastos menores que no rebasan determinados montos y que se restituyen mediante la comprobación respectiva, serán emitidos por la Tesorería, conforme al Manual de Fondos Revolventes y Gastos por comprobar, de acuerdo con los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos y demás normatividad aplicable.

**Artículo 6.** La Coordinación, la Contraloría, la Sindicatura y la Proveduría, en su carácter de Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, en el ámbito de sus competencias, están facultadas

para la interpretación del presente reglamento para efectos administrativos, atendiendo a los criterios sistemático, gramatical y funcional.

**Artículo 7.** Se aplicarán supletoriamente al presente reglamento la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, el Código Civil del Estado de Jalisco, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**

**Artículo 8.** Las Dependencias deberán integrar y mantener actualizada la información para el programa anual de adquisiciones, enajenaciones, contrataciones y arrendamientos, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal; los proyectos que la contengan deben describir la información siguiente:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo, los programas operativos anuales y transversales que correspondan;
- II. Las especificaciones y/o normas de calidad o de disposición final de los bienes y servicios a adquirir, enajenar, contratar o arrendar;
- III. Las consultorías, asesorías, estudios e investigaciones a contratar;
- IV. La calendarización física y financiera de requerimiento de los bienes o servicios;
- VII. Los requerimientos para la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles a su cargo;
- VIII. La información provista por el SECG como un insumo para determinar los precios máximos de referencia;
- IX. En su caso, la existencia en la cantidad suficiente de los bienes y los plazos estimados de suministro, los avances tecnológicos incorporados y los planos, proyectos y especificaciones necesarias;
- X. Los resultados que se dispongan 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, contrataciones y arrendamientos.



**Artículo 9.** Las Dependencias deberán integrar su proyecto anual de adquisiciones, enajenaciones, contrataciones y arrendamientos, especificando aquellos que abarquen más de un ejercicio presupuestal y anexar en los formatos autorizados por la Dirección General de Políticas Públicas la información necesaria para asegurar la vinculación de dichos actos al cumplimiento de los programas, proyectos, campañas o servicios que conformarán el Programa Operativo Anual del año siguiente; y entregarlo a la Proveeduría a más tardar el 10 de agosto de cada año para que se programen en el presupuesto del ejercicio del año siguiente.

**Artículo 10.** En la programación de las adquisiciones se deberán considerar, en la medida de lo posible, bienes de fabricantes y proveedores con asiento o domicilio en el municipio; en todo caso, deberán considerarse bienes de manufactura del Estado de Jalisco, proveedores estatales o en su caso nacionales; prestar especial atención aquellos que sean amigables con el medio ambiente y pertenezcan a los sectores económicos cuya promoción, fomento y desarrollo, estén comprendidos en los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo; debiendo siempre definir las contrataciones en las mejores condiciones para el Municipio.

**Artículo 11.** La Proveeduría integrará el Programa Anual de adquisiciones, enajenaciones, contrataciones y arrendamientos, verificando que represente por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integren el porcentaje restante; debiendo remitirlo a más tardar el 20 de agosto a la Coordinación para que sea considerado e integrado en concordancia con las partidas presupuestales, estadísticas de consumo e instructivos correspondientes para su aprobación presupuestal.

**Artículo 12.** La Proveeduría proporcionará a las Dependencias que lo requieran y de acuerdo a la información disponible, las estadísticas de sus consumos del ejercicio inmediato anterior al que se programen, con el objeto de facilitar la integración de sus proyectos anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios. En caso de no presentar su propuesta definitiva en la fecha establecida, la Proveeduría tomará como programa definitivo las cifras estadísticas del ejercicio anterior.

**Artículo 13.** Con base en el Programa Anual de Adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que para cada ejercicio presupuestal se apruebe, la Coordinación determinará los supuestos en los que podrán celebrarse contratos abiertos establecidos en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el objeto de optimizar los recursos del Municipio y obtener las mejores condiciones en cuanto al costo, calidad y financiamiento.

**Artículo 14.** Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos en general y contratación de servicios en materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, deberán contar con la validación técnica de la Dirección de Procesos e Informática adscrita a la Coordinación, en los términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 15.** La Proveeduría verificará que en las bases para procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamiento y contratación de servicios, no se establezcan requisitos que incentiven hechos o actos de los agentes económicos que tengan por objeto o efecto impedir el acceso de competidores o limitar su capacidad para competir; que impidan o distorsionen el proceso de competencia, libre concurrencia y participación de los interesados, tales como experiencia superior a un año o marca determinada que no sean justificadas, así como los demás establecidos en la Ley.

**Artículo 16.** La Coordinación elaborará el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente a los capítulos de materiales y suministros, con base en la Programa de adquisiciones, contrataciones y arrendamientos, y lo remitirá a la Tesorería a más tardar el día 25 de agosto de cada año; la Tesorería una vez que lo analice, emitirá su opinión y subsanará las deficiencias que detecte para someterlo a aprobación de la Presidenta(e) Municipal.

**Artículo 17.** La información del Programa señalado en el artículo anterior es únicamente referencia prospectiva y no representa una convocatoria pública ni un compromiso que obligue al municipio a realizar estas adquisiciones.

## **CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y LOS TESTIGOS SOCIALES**

### **Sección Primera Del Comité de Adquisiciones**

**Artículo 18.** El Comité de Adquisiciones del Municipio de San Pedro Tlaquepaque es el órgano colegiado de consulta, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en los procedimientos de adquisiciones, contrataciones y arrendamientos que requieran las Dependencias.

**Artículo 19.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité tendrá la estructura siguiente:

- I. Un Presidente, que será ocupado por el Presidente Municipal o por quien éste designe;
  
- II. Siete vocales que serán los titulares o representantes que ellos designen, de cada una de las instituciones siguientes:
  - a) Contraloría Ciudadana;
  - b) Cámara Nacional de Comercio de San Pedro Tlaquepaque;
  - c) Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
  - d) Asociación de Empresarios del Periférico Sur;
  - e) Centro Empresarial de Jalisco;
  - f) Consejo Agropecuario de Jalisco, y;
  - g) Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco.
  
- III. Un Secretario Técnico que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz, pero sin voto, que será ocupado por el titular del Área de Proveduría o a quien éste designe;
  
- IV. La Tesorería, a través de quién designe su titular, podrá tomar parte en las sesiones del comité como vocal permanente con derecho a voz pero sin voto, y;

V. En su caso, los invitados por el Comité, que sólo tendrán voz.

Excepcionalmente, en caso de que no exista acreditación de representantes de alguno o algunos de los integrantes ante el Comité, habiéndose extendido la invitación a los órganos de dirección de las instituciones señaladas en el presente artículo; o bien, existiendo tal acreditación y a las sesiones debidamente convocadas el acreditado no se presente en tres ocasiones consecutivas sin estar debidamente justificadas, el comité llamará a su integración a representantes del sector privado, invariablemente en la proporción señalada por el presente artículo, de las propuestas que le presente la Coordinación General de Desarrollo Económico y Combate a la Desigualdad.

El Presidente del Comité así como todos los vocales tendrán voz y voto, a excepción del representante de la Contraloría Ciudadana, que sólo tendrá voz, más no voto; deberán designar por escrito a su respectivo suplente, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante. Así mismo, los cargos en el Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

**Artículo 20.** El Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción establecidos en este reglamento y la Ley; atribución que también podrá ser ejercida por el Presidente(a) Municipal o por el servidor público que designe éste y que ostente un cargo inmediato inferior, en los casos que la adquisición de bienes y prestación de servicios se encuentre dentro de los montos indicados en el Presupuesto de Egresos referidos en el artículo 55 del presente reglamento;

II. Analizar trimestralmente el informe de conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción anterior, así como las licitaciones públicas que se realicen;

III. Emitir opinión previa a la autorización del Ayuntamiento sobre la necesidad de la realización de adquisiciones, arrendamiento y servicios cuya vigencia rebase más de un ejercicio presupuestario;

IV. Revisar y aprobar el manual de procedimientos para adquisiciones realizadas en términos de la fracción I del presente artículo, elaborado por la Coordinación;

V. Proponer los lineamientos y criterios para la mejora continua de los sistemas y procedimientos de adquisiciones de conformidad con el presente reglamento;

VI. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité;

VII. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del municipio, deberá invitarse a un testigo social y extenderle la invitación respectiva;

VIII. Designar de entre sus integrantes a quien representará al Comité en la etapa de adjudicación prevista en el artículo 89, fracción IV, inciso c) del Presente Reglamento;

IX. Coadyuvar al cumplimiento del reglamento y demás disposiciones aplicables.

X. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación.

XI. Las demás que establezca este reglamento u otras conferida en disposiciones legales aplicables o aquellas que resulten necesarias, dentro del marco de este reglamento.

**Artículo 21.** Se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto en la sesión para toma de decisiones por el Comité. En caso de empate el Presidente tiene voto de calidad, lo que deberá hacerse constar en el acta respectiva.

La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. Cuando la documentación sea insuficiente, a juicio del Comité, el asunto se tendrá como no presentado. Las consideraciones que se hagan al evaluar las excepciones a la licitación pública no comprenden las acciones u omisiones que lleguen a

generarse durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

**Artículo 22.** Los integrantes del Comité tendrán las funciones siguientes:

- I. Presidente: Expedir, por sí o a través del Secretario Técnico, las convocatorias y órdenes del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; presidir y coordinar el desarrollo de las reuniones del Comité, así mismo emitir el voto de calidad en los casos de empate;
- II. Secretario Técnico: Suscribir a petición expresa del Presidente las convocatorias a las sesiones del Comité, apoyar la elaboración y notificación de las mismas y de las órdenes del día correspondientes, incluyendo los soportes documentales necesarios, remitirlos a los miembros del Comité; así como realizar el escrutinio de los asistentes a las reuniones y verificar que exista el quorum necesario para sesionar.

Así mismo deberá cuidar que los acuerdos del Comité se asienten debidamente y levantar el acta de cada una de las sesiones, vigilando que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado;

- III. Vocales: Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y estén inscritos en el orden del día, proponiendo en forma clara y concreta alternativas para las resoluciones del Comité, así como pronunciar sus comentarios que estimen pertinentes y emitir su voto al respecto;
- IV. Invitados: Proporcionar orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con los conocimientos específicos de su ocupación o razón social, y;
- V. Testigos Sociales: Participar de las disertaciones del comité y emitir sus opiniones en términos del acuerdo que instruya su participación en las sesiones respectivas.

**Artículo 23.** Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente en forma mensual excepto cuando no se tengan asuntos que tratar; y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

**Artículo 24.** El Comité únicamente sesionará cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes. En caso de no verificarse quórum, el Presidente podrá convocar por escrito a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes. Los acuerdos que se tomen en la sesión tendrán plena validez.

**Artículo 25.** Para que sean válidas las sesiones del Comité, se requerirá de la asistencia de su Presidente, o de su suplente.

**Artículo 26.** Las sesiones ordinarias que se desarrollen conforme a lo establecido en la Ley, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Lectura del orden del día;
- III. Lectura del acta anterior;
- IV. Revisión de la agenda de trabajo;
- V. Asuntos varios;
- VI. Lectura de acuerdos y comisiones, y;
- VII. Clausura de la sesión.

**Artículo 27.** Las sesiones ordinarias serán previamente convocadas por el Presidente del Comité, con un mínimo de 48 horas de anticipación a la celebración de la misma. La sesión quedará integrada con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Comité en el caso de las ordinarias, y con los que asistan en el caso de las extraordinarias. Los acuerdos que se tomen en ellas tendrán plena validez.

**Artículo 28.** Para el análisis y opinión de los asuntos a tratar en una sesión, al inicio de ésta, el Secretario Técnico entregará una relación de ellos a cada uno de los integrantes en el que se contenga la información resumida de los mismos. La documentación utilizada en el desarrollo de las sesiones deberá permanecer en los archivos de la Proveeduría.

**Artículo 29.** El Secretario Técnico deberá levantar acta de cada sesión y podrá utilizar los medios necesarios para tal fin.

**Artículo 30.** Los asuntos que por motivos o razones suficientes no fuere posible haber sido acordados deberán ser resueltos en sesión posterior.

**Artículo 31.** Cualquier circunstancia no prevista en el presente Capítulo podrá ser resuelta en forma administrativa por Proveeduría o el Comité de Adquisiciones.

## **Sección Segunda De los Testigos Sociales**

**Artículo 32.** Los Testigos Sociales son personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos que tengan un impacto significativo en los programas sustantivos del Municipio a propuesta de la Contraloría y/o del Comité, integrándose a las sesiones respectivas del comité con las funciones establecidas en el artículo 40 de la Ley.

**Artículo 33.** Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, la Proveeduría y la Dirección de Participación Ciudadana podrán promover la celebración de convenios de colaboración con la Contraloría del Estado a fin de recibir capacitaciones y proponer a la Contraloría la emisión y/o actualización de los lineamientos para el registro, participación y contraprestación de los testigos sociales en las contrataciones públicas que realice la administración pública municipal.

## **CAPÍTULO IV DE LA PROVEEDURÍA**

**Artículo 34.** La Proveeduría es la unidad administrativa responsable de las adquisiciones, la contratación de servicios y arrendamiento de bienes muebles, y tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fungir como órgano operativo del Comité de Adquisiciones;
- II. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamiento de bienes muebles o contratación de servicios con cargo al presupuesto de egresos del municipio;
- III. Aprobar los formatos donde se documentarán los pedidos o contratos de adquisiciones de acuerdo a las determinación de necesidades del área requirente;
- IV. Intervenir, en caso de considerarlo necesario con el área requirente, 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;

V. Formular en conjunto con las áreas requirentes las bases y convocatorias de licitación, para su análisis y aprobación por el Comité;

VI. Publicar las bases o convocatorias de licitación, y;

VII. Participar en la formulación de las bases o convocatoria para llevar a cabo el arrendamiento o enajenación de bienes muebles, así como los contratos correspondientes, en coordinación con la Dirección de Patrimonio y Sindicatura.

**Artículo 35.** La Proveduría será el vínculo con la Instancia Estatal encargada del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales, para lo que establecerá y mantendrá actualizados los registros públicos de los módulos que lo componen, asegurando su armonización con los procesos de generación y publicación de información del Sistema Municipal Anticorrupción.

## **CAPÍTULO V DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

**Artículo 36.** El Municipio contará con un registro municipal de proveedores y contratistas, a cargo de Proveduría, información que será pública en observancia de las disposiciones de la Ley y demás legislación aplicable y que al menos contendrá:

- I. La actividad;
- II. Los datos generales;
- III. El historial en materia de contrataciones y su cumplimiento, y;
- IV. Las sanciones que se hubieren impuesto siempre que hayan causado estado.

El Registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de proveedores, sin que dé lugar a efectos constitutivos de derechos u obligaciones, la información que se capture deberá corresponder con la que se publique en el SECG.

**Artículo 37.** El Registro Municipal tiene por objeto proporcionar la información actual, completa, confiable y oportuna, sobre las

personas físicas o jurídicas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, así como las condiciones de oferta para obtener las mejores condiciones de contratación.

**Artículo 38.** Para la inscripción y actualización en el Registro Municipal las personas físicas o jurídicas que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles, o bien prestar o contratar servicios que las dependencias requieran, observarán las reglas que para tal efecto emita la Proveduría, en su defecto, las establecidas en el SECG.

## **CAPÍTULO VI DE LAS PERSONAS IMPEDIDAS DE PARTICIPAR EN LAS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS**

**Artículo 39.** No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas siguientes:

- I. Aquellas con las que el servidor público municipal que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad, o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios; o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los 2 dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de contratación de que se trate. La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa, convocantes o requirentes;
- II. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- III. Que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, previo al fallo de adjudicación respectivo, vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación

de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes, por tener una participación accionaria en el capital social, que le otorgue el derecho de intervenir en la toma de decisiones o en la administración de dichas personas morales;

- IV. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- V. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
- VI. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
- VII. Las que por cualquier causa se encuentren impedidas por disposición de Ley o incumplan con los requisitos para participar como proveedores del Municipio;
- VIII. Aquellas empresas en las que participe algún servidor público, miembro del Comité, que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- IX. Las que por causas imputables a ellas mismas, se les hubiera rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de 2 dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;

- X. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;
- XI. Las que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellas mismas, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Municipio, siempre y cuando éste, haya resultado gravemente perjudicado;
- XII. Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;
- XIII. Las que injustificadamente y por causas imputables a ellas mismas, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad. Dicho impedimento prevalecerá por un plazo que no podrá ser superior a un año;
- XIV. Las que, teniendo varias adjudicaciones, a juicio del Comité, obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo; y
- XV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

**TITULO SEGUNDO  
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES,  
ENAJENACIONES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y  
ARRENDAMIENTOS**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 40.** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios se sujetarán a lo siguiente:

Se adjudicarán mediante convocatoria pública, y por regla general, por licitación pública, buscando siempre el máximo beneficio para el municipio y de conformidad con los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, calidad, financiamiento, oportunidad, solvencia económica, control y rendición de cuentas, para efectos de lo anterior;

Se hará uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables;

De forma excepcional, y sólo en los casos previstos por los ordenamientos aplicables, se podrán realizar adjudicaciones de forma directa;

Si existen dos o más proposiciones de proveedores concursantes, 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;
- II. Al proveedor local sobre el nacional, o a éste sobre el extranjero;
- III. A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente; y
- IV. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos técnicos aplicables.

**Artículo 41.** El proceso de adquisición, contratación de servicios y arrendamientos, iniciará con la solicitud de las dependencias que presenten a la Proveeduría y concluye con el pago correspondiente realizado por la Tesorería.

Las áreas requirentes se abstendrán de iniciar cualquier procedimiento de contratación para adquisiciones o prestación de servicios si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto, por lo que deberán anexar a su solicitud el documento que avale la suficiencia presupuestal requerida mediante la solicitud de compra o aprovisionamiento que al efecto se envíe, esto, salvo los casos por excepción que prevea la normatividad aplicable.

**Artículo 42.-** La elaboración de las solicitudes de compra estará completamente a cargo del área requirente, quien a su vez será responsable de verificar que los bienes, que en su caso vayan a ser adquiridos a raíz de la solicitud formulada por estos, cumplan con todas y cada una de las especificaciones necesarias, por lo que deberán:

- I. Comunicar de inmediato a la Dirección de Proveeduría, Coordinación, y Tesorería, las irregularidades que adviertan en relación con las adquisiciones;
- II. Conservar copia de toda la documentación relativa a sus adquisiciones, y;
- III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias.

**Artículo 43.-** La solicitud de compra que en su caso elabore el área requirente, deberá contener sin excepción los siguientes datos como mínimo:

- I. Denominación de la dependencia solicitante;
- II. Descripción detallada, cantidad, unidades de medida, claras y objetivas, de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso, de manera particular, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes.
- III. Señalar el nombre del servidor público de la dependencia requirente, que será el encargado de darle seguimiento a la solicitud, su cargo, domicilio y teléfono oficiales;

- IV. El precio aproximado del bien o servicio solicitado que derive de la investigación de mercado realizada;
- V. La firma y el nombre del titular de la dependencia solicitante.

En el supuesto de que el área requirente incumpla con alguno de los requisitos antes señalados, la Proveeduría requerirá para que aquella, en un plazo máximo de tres días hábiles, subsane la omisión. En caso de incumplimiento se tendrá por no presentada y el área requirente iniciará el trámite nuevamente.

**Artículo 44.-** La Dirección de Proveeduría, con base en lo establecido en el presente reglamento y la demás normatividad aplicable, determinará la modalidad de adquisición y el tipo de contrato que corresponda a cada solicitud de compra en particular.

**Artículo 45.-** Para efectos del fondo revolvente deberán observarse las disposiciones que para tal efecto emita la Tesorería, evitando el fraccionamiento del gasto. De igual manera la Tesorería determinará la forma en la que deberán contratarse los servicios bancarios que se requieran y la Coordinación determinará la modalidad de contratación de servicios básicos y complementarios que se requieran, tales como: telefonía, telefonía móvil, telecomunicaciones, internet, combustible, energía eléctrica, gas butano, agua potable, abastecimiento de agua embotellada, entre otros.

**Artículo 46.** En el caso de solicitudes de contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios o investigaciones, las dependencias solicitantes deberán manifestar que llevaron a cabo la búsqueda del trabajo requerido en los archivos propios o de la o las dependencias municipales competentes y que, derivado de dicha búsqueda, no se cuenta con trabajos relacionados al tema correspondiente. En caso de que de la búsqueda resulte la existencia de los trabajos requeridos, deberán justificar que es necesario adecuarlos, actualizarlos o complementarlos.

**Artículo 47.-** En concordancia con lo establecido por la Ley, la Dirección de Proveeduría se sujetará a las siguientes modalidades para la adquisición y contratación de bienes o servicios:

- I.- Licitación Pública, y;
- II.- Adjudicación Directa.

**Artículo 48.-** En los procedimientos señalados por este Reglamento no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.

**Artículo 49.-** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, no podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas señaladas en el artículo 39 del presente reglamento.

**Artículo 50.-** Los actos, adquisiciones y contratos que se realicen en contravención en lo dispuesto por este reglamento y la ley, serán nulos y de la exclusiva responsabilidad del titular del ente público que lo formule.

**Artículo 51.-** Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación procederá siempre y cuando quienes deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito, en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación, y siempre y cuando dicha propuesta sea aceptada y validada por el Comité.

**Artículo 52.-** Para la elaboración de las investigaciones de mercado, las áreas requirentes podrán consultar a personas, proveedores o contratistas del sector de que se trate, independientemente de que cuenten con registro en el Registro Municipal de Proveedores y Contratistas.

**Artículo 53.-** En caso de ser necesario, bajo su más estricta responsabilidad, las áreas requirentes podrán hacer uso de investigaciones de mercado que hayan practicado con anterioridad, o podrán hacer uso de las proposiciones que se hayan presentado en licitaciones pasadas, siempre y cuando hayan sido presentadas dentro de los 90 días naturales a aquel en que pretendan ser utilizadas y no hayan variado las condiciones del mercado, debiendo ser como mínimo tres proposiciones que hayan cumplido con los requisitos técnicos solicitados; situación que deberán hacer del conocimiento de la Dirección de Proveeduría.

**Artículo 54.-** Para el caso de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones; las investigaciones de mercado deberán elaborarse en los términos siguientes:



- a) Descripción general;
- b) Periodo durante el cual se prestará el servicio;
- c) Intervalos en los que se prestará el servicio;
- d) Número de personas requeridas para llevarse a cabo;
- e) Precio por elemento o persona que el consultado pretenda asignar para prestar el servicio, cuando por la naturaleza del servicio cotizado así se requiera;
- f) Entregables;
- g) Marca de insumos o materiales que el consultado utilizaría para el servicio cotizado;
- h) Garantías de calidad; y
- i) Precio total.

La información señalada en los incisos b), c), d), e) f), g) e i) de la fracción II de este artículo, deberá contenerse en lo que aplique para el servicio cotizado. De igual manera, los precios propuestos deberán plasmarse desglosando los impuestos y contribuciones correspondientes.

En caso de que para la investigación de mercado se haya consultado una página de internet, habrá que señalar el portal de donde se obtuvo la información. En este supuesto, la investigación de mercado deberá cumplir con todos los requisitos dispuestos en la Ley y en este Reglamento.

En el documento mediante el cual se remitan las investigaciones de mercado, las áreas requirentes deberán indicar el precio promedio al cual se sujetara la adjudicación del bien o servicio solicitado, mismo que se obtendrá de la media aritmética que se desprenda de los precios obtenidos la investigación de mercado.

## **CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN PÚBLICA**

### **Sección Primera Disposiciones Generales**

**Artículo 55.-** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se adjudicarán mediante convocatoria pública, debiendo considerarse para ello, las mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento para el pago, cumpliendo las disposiciones del presente Capítulo, y por regla general, por licitación pública.

El monto para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, será el que resulte de la suma de los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles del Presupuesto de Egresos Municipal correspondiente.

La suma de las operaciones que se realicen por el supuesto de adjudicación directa no podrá exceder del quince por ciento del monto al que se refiere el párrafo anterior.

Las licitaciones podrán ser Municipales, Locales, Nacionales o Internacionales, conforme a lo establecido en el artículo 55 de la Ley.

**Artículo 56.-** El Municipio, a través del Comité, en sus procesos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requieran, observará que al menos el 80% de estos se adquieran a proveedores locales; de ese porcentaje al menos el 10% deberá ser para empresas locales en consolidación.

**Artículo 57.-** El Municipio, en todas sus convocatorias, establecerá 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. Toda persona que satisfaga los requisitos de las bases de licitación tendrá derecho a presentar su propuesta.

**Artículo 58.-** Dentro de los procesos de adquisición realizados en licitaciones públicas se podrá emplear el sistema de ofertas subsecuentes de descuentos, situación que deberá estar prevista desde un inicio en la convocatoria respectiva que al efecto se emita, pudiendo participar solamente aquellas propuestas que no hayan sido

desechadas durante la evaluación cualitativa de las ofertas por parte del Comité, constatando éste último que en dicho proceso existen las condiciones de competitividad suficientes.

No se podrá llevar a cabo el sistema antes señalado en aquellos casos que 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 o en su caso cuando en dichas licitaciones públicas participen de manera individual, micro, pequeñas y medianas empresas locales.

## **Sección Segunda Convocatoria**

**Artículo 59.-** La Proveeduría, al elaborar las bases y los requisitos de participación de la convocatoria para la licitación que se pondrá a consideración y aprobación del Comité, deberá asegurarse que la información contenida sea comprensible, clara y precisa; debiendo considerar el contenido establecido en el artículo 59 de la Ley, a fin de que se incluyan los datos necesarios para cumplir con su objeto, sin incluir elementos que pudieran resultar injustificados, discriminatorios o que favorezcan a determinados participantes; evitando además, 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.

**Artículo 60.-** La publicación de la convocatoria a la licitación se realizará a través del portal de Internet del Municipio y del SECG, en formato descargable. Asimismo, el convocante pondrá a disposición de los licitantes una versión impresa de la misma.

**Artículo 61.-** Para fines de lo señalado en el precepto anterior, la Proveeduría pondrá a disposición de los interesados los formatos necesarios para cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria de que se trate, lo anterior con el fin de homologar y facilitar a los interesados, la entrega de documentación necesaria para participar en el proceso de licitación.

**Artículo 62.-** Salvo los casos expresamente establecidos en los ordenamientos aplicables, el Municipio en ningún caso estará obligado

a efectuar pagos a los participantes cuando éstos les reclamen prestaciones relacionadas con los gastos generados en la elaboración de sus propuestas.

**Artículo 63.-** La figura del desechamiento prevista en la convocatoria respectiva, y que en su caso afecte la solvencia de las proposiciones, tendrá como efecto que no se tome en cuenta la proposición presentada por el participante, ya sea de forma total o parcial, en las partidas respecto de las cuales se haya determinado dicha figura.

**Artículo 64.-** El Comité al analizar y, en su caso, aprobar la convocatoria respectiva, en lo referente a las etapas y sus términos, deberá observar lo previsto en la Ley.

Para el caso de las convocatorias nacionales se deberá remitir a lo dispuesto por el artículo 51 del ordenamiento reglamentario de la Ley.

**Artículo 65.-** Para efectos de cualquier modificación que resulte necesario realizar a alguna convocatoria emitida por el Municipio se estará a lo dispuesto por el artículo 62 de la Ley.

**Artículo 66.-** En toda convocatoria que se elabore deberá preverse cuando menos una junta de aclaraciones, en la que salvo las excepciones de ley, cualquier interesado pueda formular cuestionamientos; misma que se desarrollará conforme a lo señalado en el numeral 63 de la Ley.

**Artículo 67.-** En caso de que sea necesaria la presentación de muestras, esta circunstancia deberá señalarse expresamente en la convocatoria. Si esta necesidad se detecta en el transcurso de cualquier junta de aclaraciones así deberá plasmarse en el acta en la que conste esta última. En cualquier supuesto deberá señalarse, por lo menos, el bien respecto del cual se solicita muestra, fecha y horario para su recepción y devolución, así como los aspectos que habrán de valorarse.

**Artículo 68.-** En la convocatoria también podrá plasmarse como requisito la asistencia a sitios o actos determinados, como juntas aclaratorias, visitas de inspecciones, o cualquier otro supuesto que permita la certidumbre del proceso.

### **Sección Tercera**

#### **Junta de Aclaraciones**

**Artículo 69.-** Para efectos de las juntas de aclaraciones, la cual será presidida por quien designe el titular de la Dirección de Proveeduría, los cuestionamientos que formulen los interesados respecto de aspectos técnicos a los bienes o servicios requeridos, deberán ser respondidos por el área requirente, mientras que aquellas preguntas efectuadas respecto de los aspectos administrativos del procedimiento licitatorio serán respondidas respectivamente por la Proveeduría y el área requirente. A este evento acudirá un representante de la Contraloría.

**Artículo 70.-** En la convocatoria respectiva deberá señalarse la forma en que se presentará el escrito en el que se pretenda solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria.

**Artículo 71.-** Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido a las juntas de aclaraciones o que desconozcan el resultado de dichos actos. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado.

**Artículo 72.-** En caso de que por cualquier motivo, imputable o no a la convocante, no sea posible resolver todos los cuestionamientos planteados, el servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá concluir el acto y citar a ulteriores juntas de aclaraciones, para lo cual deberá señalar: el día y hora en que tendrán verificativo, los motivos que originan la imposibilidad de la conclusión de la junta correspondiente, así como los cuestionamientos pendientes por resolver.

En caso de que se requiera la celebración de ulteriores juntas de aclaraciones deberán respetarse los plazos considerados para ello en la Ley.

## **Sección Cuarta Propuestas**

**Artículo 73.-** La entrega de propuestas podrá hacerse en sobre cerrado o por vía electrónica a través del SECG, conforme a las disposiciones técnicas que éste último establezca. En ambos casos la proposición contendrá la oferta técnica y económica.

**Artículo 74.-** Se podrán presentar proposiciones de manera conjunta entre dos o más participantes conforme a procedimiento y requisitos establecidos en el artículo 64 de la Ley.

**Artículo 75.-** Para efectos de dejar constancia de la documentación entregada por los participantes, en el acta que se levante con motivo de la presentación y apertura de proposiciones deberá señalarse qué documentación, anexos, o inclusive muestras, se adjuntan. Sin embargo, dicho señalamiento no implicará o supondrá de forma alguna, la evaluación o dictamen cualitativo respecto de los mismos.

**Artículo 76.-** Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones la convocante deberá 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 quien decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

**Artículo 77.-** 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 prevista en la última junta de aclaraciones, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 65 de la Ley.

**Artículo 78.-** Bastará con que la Proveeduría fije en un lugar visible de sus instalaciones con acceso al público, la primera página de las actas de junta de aclaraciones o de presentación y apertura de proposiciones, para cumplir con el requisito dispuesto por el artículo 70 de la Ley, dejando así mismo constancia de la fecha, hora y lugar en el que se hayan fijado y retirado las actas o avisos señalados en el artículo invocado en el párrafo que antecede.

## **Sección Quinta Evaluación de Propuestas**

**Artículo 79.-** La evaluación de las propuestas señaladas serán dictaminadas conforme al artículo 66 de la Ley y se llevará a cabo con la finalidad de que el contrato sea adjudicado 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, así como la mejor alternativa en costo-beneficio para el Municipio.

En caso de que la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria resulte superior en un 10% a la media de precios que arroje la investigación de mercado, la licitación podrá declararse desierta. Esta media se obtendrá sumando los precios que arrojen las cotizaciones obtenidas durante la investigación de mercado y posteriormente dividiendo el resultado entre el número de dichas cotizaciones. En ningún caso la propuesta ganadora rebasará la suficiencia presupuestal.

Tratándose de la adquisición y mantenimiento en materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, las propuestas deberán ser evaluadas técnicamente por la Dirección de Procesos e Informática.

En lo que ve a los temas de incumplimiento de los requisitos que no afectarán la solvencia de la proposición se considerarán los dispuestos en el numeral 4 del artículo 66 de la Ley.

**Artículo 80.-** 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, produciendo el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos.

Cuando se declare desierta una licitación el Municipio podrá optar entre emitir una segunda convocatoria o realizar una adjudicación directa. Cuando los requisitos o el carácter de los bienes o servicios a adquirir sean modificados de manera sustancial, con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

## **Sección Sexta Empate**

**Artículo 81.-** Para el caso de empate entre dos o más proposiciones deberán tomarse en cuenta los criterios señalados en el numeral 2 del artículo 49 de la Ley. En caso de que aun así subsista el empate, el Comité, podrá distribuir la adjudicación de los bienes o servicios entre los proveedores empatados o proceder en los términos del artículo 68 de la Ley.

En caso de requerirse llevar cabo un sorteo por insaculación, será necesaria la invitación mediante oficio al representante de la Contraloría, o del testigo social en su caso, a la sesión correspondiente, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invaliden el acto.

## **Sección Séptima Error Aritmético**

**Artículo 82.-** No se considerará como deficiencia de una proposición, la existencia de error en la suma total de los precios unitarios de los productos o servicios ofertados; en caso de detectarse, deberán tomarse en consideración los precios unitarios propuestos por el participante para efectos de la corrección del total, y deberá dársele vista para que dentro del día hábil siguiente informe si sostiene los citados precios unitarios. En caso negativo, se desechará su propuesta.

## **Sección Octava Suspensiones y Cancelaciones**

**Artículo 83.-** En el supuesto de que se presuma alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, el Comité o la Proveeduría, según sea el caso, podrán determinar la suspensión de la licitación de que se trate, con la finalidad de desahogar aquellos procedimientos e investigaciones a que haya lugar, para determinar si efectivamente existe o no la irregularidad presumida.

**Artículo 84.-** Los efectos de la medida señalada en el artículo que antecede consistirán en que se suspenderán los plazos correspondientes al desahogo de las siguientes etapas de la licitación, hasta en tanto se llevan a cabo los procedimientos e investigaciones



correspondientes, y se determina la suerte que correrá la licitación de que se trate.

**Artículo 85.-** Además de las causales señaladas en el numeral 3 del artículo 71 de la Ley, se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando:

- I. Se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, y que con ello se ocasione un perjuicio a la convocante o al área requirente;
- II. Si ninguna de las ofertas económicas propuestas asegura las mejores condiciones de compra para la convocante, ya sea por resultar superiores a las del mercado, o inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los participantes podrá cumplir con el suministro de los bienes o servicios correspondientes;
- III. Si la oferta del participante que pudiera ser sujeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para la adquisición o contratación correspondiente;
- IV. Se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o;
- V. Puedan ocasionarse daños o perjuicios al Municipio, al Área Requirente y/o terceros.

En el caso de las fracciones IV y V del presente artículo la cancelación podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, recayendo la responsabilidad de dicha cancelación, en quien la solicite.

### **Sección Novena El Fallo**

**Artículo 86.-** La convocante deberá emitir una resolución dentro de un plazo máximo de 20 días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuesta, la cual deberá contener lo establecido en el artículo 69 de la Ley.

**Artículo 87.-** El fallo deberá publicarse para su difusión a través de la página de internet oficial del Municipio, en estrados de la oficina de Proveeduría y en el SECG, permaneciendo por un lapso de 10 días naturales siguientes al de su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo.

No obstante el Comité podrá señalar fecha determinada y cierta para que los participantes acudan al lugar señalado a notificarse; transcurrida dicha fecha se tendrá por notificados a la totalidad de los participantes, independientemente de que hubieren acudido o no a notificarse personalmente.

**Artículo 88.-** Una vez notificado el fallo se procederá a la celebración del contrato por parte del Municipio y el adjudicado, en el plazo señalado en la convocatoria respectiva.

En caso de que no pueda celebrarse el contrato dentro del plazo por causas imputables al adjudicado, se procederá conforme al numeral 5 del artículo 69 de la Ley.

### **Sección Décima Licitación Sin Concurrencia del Comité**

**Artículo 89.-** El monto límite para operaciones que puedan llevarse a cabo mediante licitación sin concurrencia de Comité, estará determinado por lo que se establezca en el presupuesto de egresos autorizado del Municipio.

**Artículo 90.-** El procedimiento a seguir para las licitaciones señaladas será conforme a lo siguiente:

- I. La Proveeduría notificará al Comité el inicio del proceso licitatorio con la propuesta de bases que al efecto haya formulado, y publicará la convocatoria respectiva en la página oficial de internet del Municipio o en el SECG;
  
- II. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán por parte de Proveeduría para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a diez días naturales a partir de la emisión de la convocatoria, no obstante, cuando existan razones justificadas y debidamente acreditadas, el / la titular de Proveeduría podrá acortar los plazos a no menos de cinco días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

III. Se invitará a los licitantes 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 que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;

IV. Invariablemente, en el acto de presentación y apertura de propuestas, intervendrá un representante de Contraloría y un representante de Proveeduría. 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;
- b. 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 los respectivos representantes de Proveeduría y de Contraloría; y;
- c. Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide la adjudicación, el cual contendrá los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta. Dicho dictamen deberá ser suscrito por los respectivos representantes de la Proveeduría, por un representante del área requirente y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité.

V. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

VI. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior se deberá declarar desierta la licitación, y;

VII. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el titular de Proveeduría podrá adjudicar directamente el contrato siempre y cuando no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Participación de los Testigos Sociales**

**Artículo 91.-** Tendrá la calidad de testigo social aquella persona física o jurídica que se encuentre debidamente registrada en el padrón público de testigos sociales de la Contraloría y que haya cumplido con los requisitos señalados en el numeral 38 de la Ley.

**Artículo 92.-** La participación y actuación de los testigos sociales en las licitaciones podrá darse en todas las etapas del proceso de contratación pública, incluyendo la emisión de fallos o la declaración del procedimiento desierto a fin de garantizar que el desarrollo de los procesos se lleve a cabo de conformidad a la norma aplicable, en donde tendrá el uso de voz y deberá emitir un testimonio final del procedimiento en que participe.

**Artículo 93.-** Los lineamientos que normarán la selección, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los testigos sociales en las licitaciones que se lleven cabo por el Municipio, serán emitidos por la Contraloría de conformidad a lo establecido en los numerales 38, 39 y 41 de la Ley.

**Artículo 94.-** Las funciones que desempeñará un testigo social serán las siguientes:

- I. Proponer a los entes públicos y órganos de control 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. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en la página de Internet del Municipio.

**Artículo 95.-** Es obligación del Comité, entregar al testigo social cuando menos con dos días hábiles previos a la sesión correspondiente la información necesaria y correspondiente.

**Artículo 96.-** Los testimonios realizados por el testigo social contarán por lo menos con lo siguiente:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. Nombrar la dependencia requirente;
- III. Datos generales de la licitación;
- IV. Datos generales del Testigo Social y los datos de identificación de su designación en el procedimiento;
- V. Relación de hechos o descripción de las sesiones en las que participó;
- VI. Observaciones;
- VII. Sugerencias;
- VIII. Conclusiones, y;
- IX. Nombre y firma.

**Artículo 97.-** El testimonio final será recibido por el Comité. En el caso de que el testimonio contenga el señalamiento de irregularidades en los procedimientos de contratación la Contraloría intervendrá oficiosamente para los efectos de la investigación administrativa correspondiente. El Testigo Social podrá solicitar al Comité, y este tendrá la obligación de expedir, una Constancia de Terminación de Participación del Testigo Social.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Excepciones a la Licitación Pública**

**Artículo 98.-** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:

- I. Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones 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, en razón de 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 99.** Las adjudicaciones directas a que se refiere el artículo 73 de la Ley se sujetarán a lo siguiente:

I. Deberán ser autorizadas por el Comité del ente público. Sin embargo, cuando se fundamente en la fracción IV del artículo anterior, podrán ser autorizados por el titular del ente público, quien deberá, a su vez, rendir un informe al Comité de las contrataciones que se hayan celebrado en uso de la atribución conferida mediante este artículo en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva.

- II. Podrán ser solicitadas por los titulares de las áreas requirentes, o por su superior jerárquico, justificando plenamente las circunstancias en las que se funde la petición respectiva y acompañando en su caso la documentación necesaria para acreditar el supuesto;
- III. Serán de la exclusiva responsabilidad de quien la solicite, y;
- IV. Se buscará en todo caso obtener las mejores condiciones para el Municipio.

Para efectos de las fracciones III y IV del artículo 97 del presente reglamento, en la Seguridad Pública y el caso fortuito o fuerza mayor, se comprenden en las acciones estratégicas que se lleven cabo en materia de seguridad pública, protección civil, salud o análogas, así como aquellas instancias municipales que tengan atribuciones para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios públicos básicos relacionados a la satisfacción de necesidades vitales de la población.

**Artículo 100.-** La Proveeduría tendrá un historial de investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de operación por asignación directa.

**Artículo 101.-** Se procederá a rendir informe de manera mensual conforme a lo estipulado por el numeral 5 del artículo 74 de la Ley.

## **CAPÍTULO V DE LOS CONTRATOS**

### **Sección Primera Generalidades**

**Artículo 102.-** Derivado de las licitaciones y asignaciones directas que se realicen, se procederá a elaborar el contrato respectivo y aplicable para cada uno de los casos, con la finalidad de pactar la condición de precio fijo y buscando siempre las mejores condiciones posibles para el Municipio, debiendo los mismos ser congruentes, en su caso, con el contenido de las bases de licitación pública y de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las bases de la licitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan no deberán modificarse, por lo que no se podrán hacer adecuaciones en ellas que

modifiquen en esencia las condiciones originales tales como precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones del bien o servicio y, en general, cualquier cambio que implique mejores condiciones para el proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Las condiciones iniciales pactadas en un contrato podrán variarse en ocasión posterior únicamente cuando concurren circunstancias económicas derivadas de situaciones supervinientes no imputables a las partes, no implicando en ningún caso un incremento mayor al 20% del precio unitario inicial pactado o en su caso del precio total pactado.

**Artículo 103.-** Todo contrato que se elabore derivado de lo señalado en el artículo que antecede deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre, denominación o razón social, domicilio y de la convocante;
- b) Nombre, denominación o razón social del licitante ganador o adjudicado;
- c) Señalar procedimiento mediante el cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato de que se trate.
- d) Acreditación plena de la existencia y personalidad jurídica del licitante ganador o adjudicado, pudiendo señalarse sus datos en el RMPC;
- e) Descripción detallada y pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato;
- f) Precio unitario e importe total de dichos bienes o servicios;
- g) Porcentaje del anticipo que en su caso se deba otorgar, sin que este rebase en ningún caso el 50% del total del importe del contrato;
- h) Fecha, plazo, lugar y condiciones de entrega del bien o servicio contratado;
- i) Moneda en que se cotizó y se pagará lo contratado;



- j) Plazo y condiciones de pago del bien o servicio contratado y conforme al tipo de proposición de que se trate;
- k) Motivos o causas de rescisión del contrato respectivo;
- l) Vigencia del contrato de acuerdo a la modalidad del mismo;
- m) Condiciones y políticas de garantías y devoluciones de productos o servicios contratados, en caso de fallas en calidad o cumplimiento de especificaciones de los mismos;
- n) Estipulación de penas convencionales que resulten aplicables al caso concreto;
- o) Procedimientos que se acuerden en su caso para la resolución de controversias, y;
- p) Requisitos diversos que se hayan establecido desde la convocatoria inicial o que resulten aplicables conforme a las normas respectivas.

**Artículo 104.-** La fecha para la firma del contrato será la determinada en las bases de licitación, mismo que no podrá exceder de diez días hábiles siguientes a aquel en que se notifique el fallo o de que el postor ganador tenga noticia de él.

En caso contrario el Ayuntamiento hará efectiva la garantía de formalidad de propuesta que éste hubiere otorgado, en este caso bastará un simple comunicado al postor ganador sobre el vencimiento de su plazo y la pérdida de dicha garantía.

Cuando el licitante ganador o adjudicado, por causas imputables al mismo, no comparezca a la firma del contrato respectivo, el Comité sin necesidad de procedimiento diverso procederá de inmediato a adjudicar el contrato al licitante que haya quedado en segundo lugar, esto siempre y cuando la cotización no varíe en un porcentaje mayor al 10% del costo que en su caso haya dado el licitante ganador o adjudicado.

Si se diere la circunstancia de no existir algún participante que cumpla con ese requisito, o dos o más se encuentran dentro del margen del 10%, el Comité convocará a nueva sesión en donde los postores podrán mejorar su oferta económica inicial, adjudicándose entonces la

licitación a quien presente el mejor precio final.

**Artículo 105.-** Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, para lo que se requerirá el consentimiento del Municipio.

**Artículo 106.-** Para efecto de que un licitante pueda celebrar contrato con el Municipio será requisito el que se encuentre registrado en el RMPC.

**Artículo 107.-** El plazo de entrega de los bienes, la prestación del servicio o arrendamientos comenzará en el plazo que se establezca en las bases y concluirá en la fecha estipulada en las mismas.

Cuando el proveedor demuestre la existencia de causas justificadas que le impidan cumplir con la entrega de los bienes o la prestación del arrendamiento o servicios adjudicados, la Convocante podrá modificar el contrato respectivo mediante la cancelación de la partida adjudicada o parte de las cantidades originalmente estipuladas.

Para el caso de incremento, decremento o ampliación de vigencia de los servicios o cantidad de bienes originalmente contratados, la Convocante notificará por escrito dicha situación al proveedor; el cual deberá manifestar la aceptación o rechazo al incremento, decremento o ampliación notificada; en caso de que el proveedor manifieste su aceptación, se procederá a celebrar el convenio de modificación correspondiente, a efecto de formalizar dicho incremento, decremento o ampliación; en ningún caso el incremento o ampliación excederá el 20% del monto adjudicado.

El proveedor estará obligado a entregar a la Convocante la modificación de la garantía de cumplimiento respectiva. La entrega de dicha garantía no deberá exceder de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la formalización del convenio de ampliación.

Se podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes, arrendamiento o prestación de los servicios, por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a la convocante o a la solicitante. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificadorio respectivo; en todo caso quien lo solicite deberá emitir un dictamen técnico, fundado y motivado, el cual tendrá que ser aprobado por el Comité de Adquisiciones.

**Artículo 108.-** Las penas convencionales a cargo de las partes por incumplimiento serán del 10% del precio total establecido en el contrato, mismas que podrán pactarse en relación con los tiempos convenidos, número de bienes entregados o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido, aunado a que puedan contemplarse el pago de daños y perjuicios que en su caso pudieran haberse ocasionado con dicho incumplimiento.

**Artículo 109.-** En los contratos deberá pactarse respecto de las penas convencionales lo siguiente:

- I. Que el proveedor pagará al Ayuntamiento por concepto de pena convencional, un porcentaje en función del monto de partidas incumplidas en relación al monto total del contrato más el impuesto al valor agregado, por cada día de atraso o incumplimiento imputable a éste;
- II. Para el caso de que el proveedor se desista del total de la partida adjudicada, el porcentaje de la pena convencional se aplicará sobre el importe total de la partida que se desista incluido el Impuesto al Valor Agregado, y;
- III. En el caso de incumplimiento en la entrega de los bienes, prestación de los servicios o arrendamientos, por causas imputables al proveedor, las penas convencionales se seguirán contabilizando hasta la fecha en que éste proporcione los bienes, servicios o arrendamientos adjudicados de conformidad con lo establecido en el contrato.

La Dependencia o Entidad Solicitante calculará, notificará y ejecutará las penas convencionales a que se refieren las fracciones anteriores.

**Artículo 110.-** En todo contrato que celebre el Municipio al tenor del presente Reglamento se establecerá en el cuerpo del mismo que, como patrón del personal que ocupa con motivo de los servicios o arrendamientos, el proveedor será el único responsable de las obligaciones patronales derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social; de igual manera que el proveedor conviene en atender todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra del Ayuntamiento en relación con los servicios o arrendamientos proporcionados, y se obliga a reembolsar al Ayuntamiento cualquier cantidad que se le hubiera obligado a erogar por este concepto. De ser necesario y en el supuesto de ocurrir algún incidente en el que en

forma accidental y por causas imputables al proveedor se afecten a terceros en sus bienes y/o en sus personas, dicho proveedor estará obligado a cubrir los gastos que se generen dejando a salvo los derechos e intereses del Ayuntamiento.

## **Sección Segunda Modalidades**

**Artículo 111.-** Se podrán celebrar contratos, denominados Abiertos, para adquirir bienes o servicios que se 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 cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;

II.- En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requirentes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 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.

En este tipo de contrato toda modificación que pretenda realizarse deberá atender a lo señalado en los artículos 80 y 81 de la Ley.

**Artículo 112.-** También podrán celebrarse contratos, denominados 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 Presupuesto de Egresos del municipio; dichos contratos podrán ser multianuales 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.

### **Sección Tercera Rescisión Administrativa**

**Artículo 113.-** La rescisión administrativa dispuesta por el artículo 85 de la Ley se llevará a cabo por el titular de la Dirección de Proveeduría, atribución de la que también podrán hacer uso quienes tengan a su cargo la defensa jurídica o la representación legal del Municipio; para ello, deberá indicársele al proveedor incumplido las razones que motivan dicha determinación, mediante notificación que al efecto se realice.

En el contrato respectivo deberán plasmarse los casos en los que podrá hacerse uso de la rescisión administrativa.

### **Sección Cuarta Terminación Anticipada**

**Artículo 114.-** Podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, caso fortuito o fuerza mayor, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, arrendamientos o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Ayuntamiento.

Para efectos de lo anterior, el Municipio notificará dicha medida al Proveedor dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se determine dicha situación. En este caso, el proveedor tendrá derecho a que se le paguen únicamente los bienes que haya entregado a la fecha en que reciba la notificación correspondiente, o los servicios que se hayan devengado, salvo que sea necesaria la entrega de más bienes o la prestación de más servicios para garantizar la operación del área requirente durante el tiempo que el nuevo proveedor adjudicado comienza con el suministro.

En la contratación para la adquisición de los bienes, arrendamiento o servicios que hayan quedado sin suministrarse o prestarse, el nuevo proveedor que resulte adjudicado tendrá derecho a suministrar el resto de los bienes o servicios que falten por cubrir, tomando en cuenta lo que ya haya entregado el proveedor con quien se haya celebrado el contrato concluido anticipadamente, y los bienes o servicios requeridos en la convocatoria, para lo cual, el nuevo contrato que llegue a generarse deberá celebrarse en los términos

señalados en la Convocatoria.

## **Sección Quinta Garantías**

**Artículo 115.-** Para garantizar los compromisos contractuales contraídos por los proveedores, o la seriedad de las ofertas propuestas por los interesados, los Convocantes deberán observar lo siguiente:

- I. La forma de garantizar los compromisos contractuales, en caso de adquisición de bienes o contratación de servicios, será mediante fianza, cheque certificado o de caja a favor del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, o billete de depósito tramitado ante cualquier Oficina de Recaudación del Municipio, y;
- II. La garantía ascenderá al monto que se señale en la convocatoria, o en su defecto, a aquel que determine la Dirección de Proveduría, misma que en ningún caso podrá ser menor al 10% ni mayor del 30% del monto total de la adquisición o contratación, sin considerar cualquier contribución.

**Artículo 116.-** La Dirección de Proveduría deberá asegurarse de que las garantías otorgadas por los proveedores sean suficientes para cubrir el monto que se haya indicado en la convocatoria respectiva.

De igual manera en caso de que se pacte una modificación al contrato que deje insuficiente la garantía otorgada, la Dirección de Proveduría deberá requerir un aumento de la misma para cumplir con los porcentajes requeridos.

Una vez otorgada la garantía respectiva, la misma será puesta a disposición de la Tesorería para su debido resguardo y administración.

La inobservancia de lo dispuesto en el presente artículo podrá ser motivo de rescisión del contrato correspondiente, sin responsabilidad para el Municipio contratante.

La devolución de las garantías al proveedor se podrá realizar a petición expresa realizada por escrito por éste último y solamente cuando haya cumplido con lo convenido a entera satisfacción del área requirente o dependencia beneficiaria de los bienes o servicios

adquiridos, y que haya transcurrido por lo menos un año posterior a la conclusión de la vigencia del contrato.

**Artículo 117.-** Para el caso de proposiciones conjuntas 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; así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que en su caso, haya necesidad de efectuar, la cual se entenderá hecha a la totalidad de los asociados cuando le sea practicada al representante común.

**Artículo 118.-** En caso de que se requiera hacer efectiva alguna garantía deberá concederse al proveedor que la haya otorgado la debida audiencia y defensa, para lo cual, podrán observarse las reglas generales del procedimiento dispuestas en el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 119.-** Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación a la Proveeduría, así como al área que tenga competencia para hacerla efectiva, los motivos y circunstancias por los cuales considera que debe hacerse efectiva, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo que antecede.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES**

### **CAPÍTULO I ALMACÉN DE BIENES MUEBLES**

**Artículo 120.** La Coordinación será la encargada de formular las normas para clasificar los bienes muebles propiedad del Municipio, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

En términos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, las actividades para el control y operación de los almacenes comprendidas en el artículo 132 de la Ley, deberán llevarse a cabo a través de los procedimientos para el adecuado control interno y estricta vigilancia física que emita la Coordinación con opinión de la Dirección de Patrimonio Municipal.

Además, las Dependencias, se sujetarán a los lineamientos emitidos por la Proveduría para el levantamiento y actualización del inventario de bienes muebles, así como para el control, operación y manejo de almacenes.

**Artículo 121.** Los bienes muebles que sean dados de baja en los términos del artículo 138 de la Ley, serán enviados al almacén de la Proveduría, la cual tendrá a su cargo el resguardo de los mismos hasta la fecha en que se defina su destino final.

### **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES**

**Artículo 122.** La enajenación de bienes que se determine podrá efectuarse de manera unitaria, por lotes o en forma conjunta, en el momento en que la Proveduría lo considere pertinente; para lo cual, además del avalúo señalado por el artículo 138 de la Ley será necesario contar con el respectivo acuerdo de desincorporación y enajenación del Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco.

**Artículo 123.** De conformidad con el artículo 139 de la Ley, la enajenación de los bienes muebles deberá efectuarse por regla general mediante licitación pública, tomando en consideración lo siguiente:



I. Formular la Convocatoria. En el caso de licitación se seguirá el procedimiento establecido en la Ley y el presente Reglamento;

II. La venta se llevará a cabo mediante subasta o remate, en el que deberán adjudicarse los bienes al postor que presente la puja más alta;

III. Las personas físicas o jurídicas que deseen adquirir los bienes por subastar propondrán sus ofertas en la forma y términos que se establezcan en la convocatoria o bases que se emitan al respecto, y;

IV. La seriedad de las posturas de los participantes deberá garantizarse en los términos que se dispongan en la Ley, el presente reglamento y la convocatoria correspondiente. La garantía señalada en esta fracción le será devuelta a quienes no se les adjudique la venta de los bienes, mientras que podrá no serle devuelta al adjudicado, con la finalidad de que sea tomada en cuenta como anticipo a cuenta del pago del precio propuesto.

**Artículo 124.** Si en la primera almoneda no se hubiesen enajenado los bienes, se estará sujeto a lo siguiente:

I. Se llevará a cabo una segunda almoneda en la que se reducirá un 10% del valor que arrojó el avalúo;

II. De no realizarse la enajenación en la segunda almoneda se llevará a cabo una tercera, en la que se considerarán las dos terceras partes del avalúo practicado como postura legal, y;

III. De no realizarse en la tercera almoneda, la Coordinación determinará el destino de los bienes girando las instrucciones correspondientes a la Proveduría. Las posturas se realizarán en la forma y términos que establezca la Convocante.

**Artículo 125.** El postor que resulte adjudicado tendrá un plazo máximo de quince días naturales para retirar los bienes respectivos, previo pago total de la operación, a excepción de los bienes que requieran pesaje para calcular el pago.

En el caso de bienes que requieren pesaje para el cálculo de pago, en la convocatoria se dispondrán las medidas necesarias para ello.

En caso de que el adjudicado no retire los bienes en el plazo estipulado o no acuda al pesaje, la Coordinación determinará el destino de los bienes, e instruirá a la Proveeduría, en cuyo caso podrá hacerse efectiva la garantía otorgada por el adjudicado y convocar a una nueva almoneda o determinar el destino final de los bienes, según sea el caso.

**Artículo 126.** En el supuesto de que no pueda llevarse a cabo la enajenación de bienes por alguna de las razones señaladas en el artículo 140 de la Ley, la Coordinación determinará la disposición final de los bienes dados de baja e instruirá a la Proveeduría para su cumplimiento.

## **TÍTULO CUARTO DEL ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**

### **CAPÍTULO I DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES**

**Artículo 127.** Para efectos de arrendamiento de inmuebles para las dependencias de la Administración Pública Municipal que así lo soliciten, la Sindicatura, por conducto de la Coordinación de Contratos y Convenios, será la representante del Municipio conjuntamente con el titular de la Dependencia solicitante, o en su defecto, dichos instrumentos podrán celebrarse por aquellos señalados por los titulares de las dependencias mencionadas, en quienes deleguen dicha facultad.

**Artículo 128.** Para llevar a cabo el arrendamiento de inmuebles que no habían sido ocupados con anterioridad, la Dirección de Patrimonio deberá emitir un dictamen técnico favorable, con la opinión de la Dirección de Obras Públicas y la Dirección de Desarrollo Organizacional.

**Artículo 129.** Los contratos de arrendamiento de inmuebles que se celebren a favor de las dependencias de la Administración Pública Municipal se sujetarán a lo siguiente:

I. El seguimiento de los compromisos a cargo del Municipio estará a cargo de la dependencia que haya solicitado el arrendamiento, y;

II. Las dependencias que ocupen los inmuebles arrendados a su favor deberán tramitar ante la Sindicatura las renovaciones

correspondientes con al menos dos meses de anticipación a que vaya a concluir el ejercicio respectivo, o a que vaya a fenecer la vigencia del instrumento, en su caso.

**Artículo 130.** Las obligaciones de pago deberán cubrirse con recursos de la partida presupuestal autorizada para ello.

**Artículo 131.** Previo al vencimiento de los contratos, se podrán convenir incrementos a los importes de renta que haya que cubrirse respecto de los contratos cuya renovación se pretenda, los cuales estarán en función a las condiciones del mercado.

**Artículo 132.** Para efecto de la desocupación de los inmuebles arrendados para las dependencias deberá observarse lo siguiente:

I. Deberá informarse a la Sindicatura con al menos dos meses de anticipación,

II. Deberá informarse al arrendador con un mes de anticipación al vencimiento del contrato;

III. Deberán desocupar el inmueble antes del vencimiento del contrato respectivo, y;

IV. Deberán levantar acta circunstanciada de la entrega del inmueble, debiendo remitir un tanto de la misma a la Sindicatura.

**Artículo 133.** Cuando los particulares requieran arrendar algún inmueble propiedad municipal del Estado, la dependencia que tenga asignado el inmueble será responsable de vigilar que se cumplan los compromisos contractuales asumidos por los arrendatarios.

Para la renovación de los contratos de arrendamiento a que hace referencia el presente artículo, la dependencia que tenga asignado el inmueble deberá solicitar al arrendatario, mediante oficio, que informe si es su deseo continuar arrendando la finca, indicándole además los porcentajes de aumento del precio de la renta y demás condiciones para ello.

## **CAPÍTULO II DE LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES**

**Artículo 134.** En caso de que se requiera la adquisición de algún inmueble, las Dependencias que lo requieran solicitarán la opinión de la Dirección de Obras Públicas, la Dirección de Desarrollo Organizacional, Tesorería y la Coordinación, siendo esta última la encargada de emitir un dictamen que determinará la procedencia de la adquisición.

**Artículo 135.** La Coordinación, con la intervención el área de Patrimonio, analizará los requerimientos inmobiliarios que soliciten las Dependencias, a fin de proceder a los trámites conducentes para la adquisición de los bienes inmuebles solicitados, siempre y cuando sea autorizado por el Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, y que no se encuentran otros disponibles dentro del Patrimonio Municipal.

**Artículo 136.** Para los efectos del artículo anterior, las Dependencias deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Incluir sus requerimientos inmobiliarios en su programa anual, salvo que su adquisición sea parte de un programa o proyecto del Ejecutivo;
- II. Tener presupuesto autorizado para su adquisición, y;
- III. Elaborar y remitir al Presidente Municipal y a la Proveduría oficio de solicitud de su requerimiento inmobiliario, por conducto de su titular, en el que deberá justificar claramente la necesidad de adquirir el bien.

**Artículo 137.** Para efecto de que la Proveduría observe lo dispuesto por el artículo 129 de la Ley, y consecuentemente emita su dictamen respecto a la compra de algún inmueble, la Dependencia o Entidad solicitante deberá motivar plenamente su petición, por lo que la Coordinación podrá solicitar su ampliación o aclaración en caso de que lo considere necesario.

La Dirección de Obras Públicas deberá remitir a la Proveduría su opinión mediante un informe técnico respecto del estado físico que guarda el inmueble solicitado y el respectivo avalúo, con la finalidad de que ésta última la tome en consideración al momento de elaborar

su dictamen.

**Artículo 138.** Una vez que se cuente con la opinión positiva de la Dirección de Obras Públicas, y con el dictamen del Comité, la dependencia solicitante propondrá la adquisición del bien, al Presidente (a) Municipal, quien evaluará la petición y determinará si es procedente la compra misma, instruyendo a la Proveduría para que se realice el procedimiento de compra.

**Artículo 139.** En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a cabo, la Sindicatura tendrá a su cargo la realización de los trámites necesarios para su regularización jurídica e integración administrativa de los mismos al patrimonio del Municipio de forma conjunta con el área de Patrimonio.

## **TITULO QUINTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 140.-** Los servidores públicos y particulares que intervengan en los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, enajenación de bienes muebles o avalúos, actuarán observando reglas de contacto o de actuación que para tal efecto emita la Contraloría.

El incumplimiento a las obligaciones previstas en el Protocolo de Actuación será causa de responsabilidad administrativa de conformidad con la Ley de la materia.

**Artículo 141.** Para garantizar el principio de imparcialidad y evitar conflictos de intereses entre los servidores públicos y los particulares que participen en los procedimientos regulados en el presente reglamento, la Contraloría establecerá mecanismos de prevención y control que incluirán un listado de los servidores públicos que intervienen en ellos de conformidad con el artículo anterior, así como los formatos que faciliten a los particulares manifestarse acerca de la existencia o no de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, con los servidores públicos que en cada caso participen en dichos procedimientos.

**Artículo 142.** La Contraloría será competente para sustanciar y resolver los procedimientos que deban instaurarse con motivo de la detección de actos y violaciones a las disposiciones previstas en este reglamento; en términos de la legislación y normatividad en materia del Sistema Nacional Anticorrupción y la reglamentación aplicable en el ámbito municipal.

**Artículo 143.** Las Inconformidades de los particulares durante el proceso de adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos, serán resueltos con base en el procedimiento establecido en la Ley.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor a partir el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**SEGUNDO.** Se faculta a los ciudadanos Presidente Municipal y Secretario General del Ayuntamiento a suscribir la documentación inherente al cumplimiento del presente acuerdo.

**TERCERO.** Una vez publicado el presente reglamento, remítase un ejemplar a la Biblioteca del Honorable Congreso del Estado, a efecto de dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

**CUARTO.** Los Organismos Municipales Descentralizados y Desconcentrados, deberán actualizar y emitir sus reglamentos, políticas, bases y lineamientos para llevar a cabo la adquisición, enajenación o arrendamiento de bienes, así como la contratación de servicios, dentro de los 90 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

**QUINTO.** En tanto el SECG no esté en funcionamiento, se observará lo siguiente:

I. Continuarán usando los sistemas de adquisiciones, compras o contrataciones con los cuales cuenten;

II. Continuarán haciendo uso de los padrones o registros de proveedores con los que cuenten;

III. Cualquier requerimiento o solicitud de número de registro ante el SECG, se entenderá hecho al número de proveedor con que cuente el

interesado, y;

**SEXTO.** En caso de que en el Presupuesto de Egresos que se vaya a ejercer no se contengan los montos señalados en el artículo 55 del presente Reglamento, se tomarán en cuenta los montos que a la fecha se hayan aprobado anteriormente y se hubieren estado ejerciendo.

**SÉPTIMO.** Se abroga el Reglamento de Adquisiciones de bienes y contratación de servicios del Gobierno Constitucional del Municipio Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, quedan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente ordenamiento.

**OCTAVO.** La Tesorería deberá emitir los lineamientos para el uso y comprobación del Fondos Revolventes y la acreditación de suficiencia presupuestal de las adquisiciones en un término de 180 días a la vigencia del presente Reglamento; en estas señalarán los procedimientos para la contratación de los servicios referidos en el párrafo segundo del artículo 45 del presente reglamento.

**NOVENO.** Todos los procedimientos que hayan comenzado a sustanciarse en observancia de las disposiciones vigentes anteriores a la fecha de vigencia del presente reglamento, continuarán sustanciándose bajo dichas reglas hasta que queden firmes las resoluciones respectivas.

**DÉCIMO.** Se instruye al Tesorero y Secretaría del Ayuntamiento a presentar las iniciativas para la modificación de la Ley de Ingresos vigente para los efectos de aplicación de las presentes disposiciones.

**VIII.-** Con base en los fundamentos anteriormente expuestos, se pone a consideración de este H. Cuerpo Edilicio la aprobación de los resolutivos a manera del siguiente:

## **PUNTO DE ACUERDO**

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza en todos sus términos el dictamen formulado por las Comisiones Edilicias de Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos, y de Hacienda, Patrimonio y Presupuesto el cual resuelve el turno asentado en el punto acuerdo número **701/2017/TC**, aprobado en la sesión ordinaria de fecha 11 de diciembre del año 2017.

**SEGUNDO.-** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza **abrogar el Reglamento de Adquisiciones Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios para el Municipio de San Pedro Tlaquepaque**; asimismo aprueba y autoriza en lo general y en lo particular expedir el "**Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque**".

**TERCERO.-** Notifíquese mediante oficio el presente punto de acuerdo a la Presidenta Municipal, Síndico Municipal, Tesorero Municipal, Contralor Municipal, a la Unidad de Transparencia y regístrese en el Libro de Actas de Sesiones correspondiente.

### **A T E N T A M E N T E.**

**San Pedro Tlaquepaque, Jalisco. A 6 de febrero del año 2018.**

#### **RÚBRICA**

**Regidor Miguel Carrillo Gómez  
Presidente de la Comisión Edilicia de  
Reglamentos Municipales y Puntos Legislativos**

#### **RÚBRICA**

**Regidora Mirna Citlalli Amaya de Luna  
Presidente de la Comisión Edilicia de  
Hacienda, Patrimonio y Presupuesto.**



**Presidente Municipal Lic. María Elena Limón García  
Vocal**

**RÚBRICA  
Regidora Lic. Marcela Aceves Sánchez.  
Vocal**

**RÚBRICA  
Regidor Lic. Orlando García Limón.  
Vocal**

**Regidor Lic. Adenawer González Fierros.  
Vocal**

**Regidor Lic. Luis Armando Córdova Díaz (con licencia)  
Vocal**

**RÚBRICA  
Regidor Lic. Miguel Silva Ramírez.  
Vocal**

**RÚBRICA  
Regidora C. Daniela Elizabeth Chávez Estrada.  
Vocal**

**RÚBRICA  
Regidora Lic. Lourdes Celenia Contreras González.  
Vocal**

**RÚBRICA**  
**Regidora Lic. Silvia Natalia Islas.**  
**Vocal**

**Regidor Ing. Edgar Ricardo Ríos de Loza.**  
**Vocal**

**Regidor Prof. Alfredo Fierros González.**  
**Vocal**

**RÚBRICA**  
**Regidora Rosa Pérez Leal.**  
**Vocal**

**Regidor Mtro. Iván Omar González Solís.**  
**Vocal**

**RÚBRICA**  
**Regidora María del Rosario de los Santos Silva.**  
**Vocal**

**Síndico Lic. Juan David García Camarena.**  
**Vocal**

Votación nominal **en lo general y en lo particular** expedir el nuevo **Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque.**

	Munícipe	A favor	En contra	Abstención
1	Presidenta Municipal María Elena Limón García.	*		
2	Reg. Marco Antonio Fuentes Ontiveros.	*		
3	Reg. Marcela Guadalupe Aceves Sánchez.	*		
4	Reg. Iván Omar González Solís.	*		
5	Reg. Mirna Citlalli Amaya de Luna.	*		
6	Reg. Miguel Silva Ramírez.	*		
7	Reg. Lourdes Celenia Contreras González.	*		
8	Reg. Miguel Carrillo Gómez.	*		
9	Reg. Silvia Natalia Islas.	*		
10	Reg. Orlando García Limón.	*		
11	Reg. Rosa Pérez Leal.	*		
12	Reg. María del Rosario de los Santos Silva.	*		
13	Reg. Teresa Arriaga Amezola.			*
14	Reg. Daniela Elizabeth Chávez Estrada.	*		
15	Reg. Albino Jiménez Vázquez			*
16	Reg. María de Jesús Cortés Durán.			*
17	Reg. Edgar Ricardo Ríos de Loza			*
18	Reg. Carmen Lucía Pérez Camarena.	*		
19	Reg. Adenawer González Fierros.	*		
20	Reg. Alfredo Fierros González.	*		

Con la palabra la C. María Elena Limón García, Presidenta Municipal: Se aprueba en lo general con 16 votos. Es aprobado por mayoría absoluta. Supuesto para el caso de no existir reserva de artículos para discutir. Toda vez que del resultado de la votación en lo general del dictamen que contiene el nuevo Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque, ha sido aprobado por mayoría absoluta. Y no existe manifestación alguna sobre reserva de artículos que en su caso generen discusión en lo particular, en consecuencia con fundamento en lo dispuesto por artículo 162 del Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque se declara aprobado el **nuevo Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos de San Pedro Tlaquepaque tanto en lo General como en lo particular con 16 votos.**

## ACUERDO DE PUBLICACIÓN.

Con fundamento en el artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73 fracciones I y II, 77 fracción II, 85 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 3, 10, 40 fracción II, 45 fracción III, 46, 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 25 fracciones XXVII y XXXIX, 27 fracción VII y 156, 317 fracción II del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, que en la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, de fecha **09 de febrero de 2018, estando presentes 20 (veinte) integrantes del pleno, en forma económica fueron emitidos 20 (veinte) votos a favor; en unanimidad fue aprobado por mayoría calificada** la iniciativa de aprobación directa suscrita por la **C. Maria Elena Limón García**, Presidenta Municipal, bajo el siguiente:

### ACUERDO NÚMERO 748/2018

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza **LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MOCHILAS, ÚTILES Y UNIFORMES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, BAJO LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD**, que forma parte de la presente

iniciativa.

-----

**SEGUNDO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, aprueba y autoriza los apoyos a otorgar a los beneficiarios del programa de conformidad al techo financiero presupuestal descrito en el apartado 'Presupuesto' de las reglas operación, siendo: Por un monto de **\$ 36,000.000.00 (Treinta y seis millones de pesos 00/100 M.N.)** destinado para la compra de mochilas, útiles y uniformes escolares.

-----

**TERCERO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, aprueba y autoriza que las reglas de operación, convocatorias, hojas de registro y todas la documentación relacionada al Programa contengan las siguientes leyendas: **“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”, y “Por ningún motivo el lugar donde se operará el programa ya sea para atención al ciudadano, registro al programa, o entrega de apoyos podrá ser domicilio que esté relacionado con cualquier partido político.**

-----

**CUARTO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, aprueba y autoriza al Tesorero Municipal a afectar el Presupuesto de Egresos del presente ejercicio fiscal, para dar la suficiencia presupuestal del apoyo del **PROGRAMA DE MOCHILAS, ÚTILES Y UNIFORMES EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL**, con el fin de dar cumplimiento cabal al presente acuerdo, una vez agotados los procedimientos de licitación que correspondan con apego a la normatividad aplicable.

---

**QUINTO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, aprueba y autoriza la publicación de estas reglas de operación en la gaceta municipal para su debida

observancia y cumplimiento.

---

**SEXTO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza la suscripción del Convenio de Colaboración y Participación para el Programa Mochilas con los Útiles mediante subsidio compartido, en la modalidad de Adquisición directa durante el ejercicio fiscal 2018 dos mil dieciocho, con el Gobierno del Estado de Jalisco, para aplicarse en centros educativos públicos de Preescolar, Primaria y

Secundaria establecidos en el Municipio.

---

**SÉPTIMO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza que aportará el 50% de mochilas con los útiles escolares, que serán destinados a cumplir con las acciones del Programa en mención, y así dar fiel cumplimiento a la Ley de Educación del Estado de Jalisco, en su artículo 4° fracción I párrafo cuarto, tal como lo estipula las Reglas de Operación del programa y beneficiar al 100% del padrón estudiantil con los útiles escolares y mochilas, en los niveles de Preescolar, Primaria, Secundaria, en escuelas públicas establecidas en el Municipio.

---

**OCTAVO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza facultar al Presidente Municipal, el Síndico y el Encargado de la Hacienda Municipal para que en nombre y representación del H. Ayuntamiento, concurren a la celebración del convenio correspondiente durante el ejercicio fiscal 2018 dos mil dieciocho, que se suscribirá con las personas autorizadas de la Secretaría de Desarrollo e Integración Social del Gobierno del Estado de Jalisco, con motivo de la ejecución del Programa Mochilas con los Útiles para el ciclo escolar 2018 - 2019.

---

**NOVENO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza ratifica la C. Sara Esther Cárdenas Garibay como Enlace Municipal para que represente a este H. Ayuntamiento dentro del programa "Mochilas con los Útiles" desde su inicio hasta su conclusión.

---

**DECIMO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza que vigilará por medio de sus comisiones respectivas (o de quien estime conveniente), que se cumpla con todas y cada una de las acciones que se llevarán a cabo dentro del Municipio en el marco del convenio suscrito. Por lo que, en caso de que exista desvío de recursos o mala administración de los mismos o alguna otra irregularidad grave, que de origen al incumplimiento de las acciones del programa de Mochilas con los Útiles, este H. Ayuntamiento autoriza por Mayoría Calificada, de conformidad con la Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, bajo su responsabilidad, a otorgar mandato irrevocable a la Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, a realizar la afectación y retención de sus participaciones federales y estatales, presentes y futuras que en ingresos le corresponden, los recursos financieros suficientes, hasta por una cantidad igual a la que el Gobierno del Estado aportó, independientemente de las demás acciones legales que correspondan.

---

**A T E N T A M E N T E**  
**SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO. A 12 DE FEBRERO DE 2018.**

**RÚBRICA**  
**C. MARÍA ELENA LIMÓN GARCÍA.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE**  
**SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**RÚBRICA**  
**MTRO. JOSÉ LUIS SALAZAR MARTÍNEZ.**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE**  
**SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**PROGRAMA DE MOCHILAS, ÚTILES Y UNIFORMES  
REGLAS DE OPERACIÓN EJERCICIO 2018**

**COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD  
GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE.**

**1.- Introducción:**

El gobierno municipal de San Pedro Tlaquepaque, comprometido con los ciudadanos a que la educación es básica y gratuita nuevamente año con año el Programa de Mochilas, Útiles y Uniformes el cual busca mejorar las condiciones de los alumnos y alumnas que asiste a las escuelas de preescolar, primaria y secundaria, para que de esta forma incrementen su permanencia y conclusión de los ciclos escolares.

Nuestro objetivo es apoyar a las familias que tienen a sus hijas e hijos en escuelas de nivel básico, a fin de hacer efectivas la gratuidad de la educación pública, y contribuir a dignificar las condiciones de vida de las familias, ayudándoles a su economía que significa la compra de uniformes y útiles escolares para sus hijas e hijos.

**2.- Estrategia:**

Otorgar un apoyo en especie para las y los estudiantes de educación preescolar, primaria y secundaria de las escuelas públicas para que se incentive y motive a los beneficiarios a continuar con sus estudios.

**3.- Alineación al Plan Municipal de Desarrollo:**

**Objetivo 4.** “Garantizar una educación inclusiva equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos”.

El programa contribuye de manera tangible y objetiva con los lineamientos del **Eje Estratégico 1** del Plan Municipal de Desarrollo 2015-2018

**Eje Estratégico 1.4** “La educación como derecho humano que elimina la discriminación y el rezago, fija estándares mínimos y mejora la calidad de vida”

1.4.5 “Generar las condiciones para que los niños, niñas y jóvenes terminen sus estudios de educación preescolar, primaria y secundaria”.

**4.- Objetivos:**

I. Disminuir el índice de deserción escolar en el nivel de educación básica del Municipio.

II. Apoyar a la economía familiar.

III. Combatir la desigualdad entre las y los niños y jóvenes al contar con las mismas herramientas de estudio.



### **5.- Población Objetivo:**

Los niños y niñas que cursen la educación básica, preescolar, primaria y secundaria, ciclo escolar 2018-2019. El Municipio de San Pedro Tlaquepaque cuenta con un padrón 118,330 alumnos en estos tres niveles escolares.

### **6.- Presupuesto:**

Por un monto de \$ 36,000.000.00 (Treinta y seis millones de pesos 00/100 M.N.) destinado para la compra de mochilas, útiles y uniformes escolares.

La licitación correspondiente debe ser publicada en el mes de Enero del ejercicio 2018 con el objetivo de otorgar el tiempo necesario a los proveedores para la elaboración de las prendas y los paquetes escolares.

### **7.- Cobertura:**

El beneficio será para 118,330 (ciento dieciocho mil trescientos treinta alumnos) entre niñas y niños que cursen la educación básica: preescolar, primaria y secundaria, ciclo escolar 2018-2019. (Estas cifras corresponden al padrón escolar comprobado del ejercicio 2017 y no consideran algún porcentaje de variabilidad).

### **8.- Área responsable del Gobierno Municipal:**

La Jefatura de Gestión y Vinculación Ciudadana de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, será la entidad responsable de administrar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas a la correcta implementación del programa.

### **9.- Características del Apoyo:**

#### **PREESCOLAR:**

#### **Mochila con útiles escolares apoyo correspondiente al Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque**

##### **Primero y tercer grados:**

- Un cuaderno cosido de cuadrícula grande, tamaño profesional de 100 hojas.
- Una caja de 12 lápices largos de colores de madera con leyenda impresa en la caja, No tóxico.
- Un lápiz triangular tamaño jumbo
- Una caja de crayón con 6 piezas jumbo. No tóxico
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5 pulgadas con mango de plástico
- Un pegamento en barra de 9 a 10 gramos, con leyenda impresa. No tóxico
- Un bote de masa moldeable de 250 gramos de diferentes colores, No tóxico (plastimasa)
- Una goma de borrar de 3x4x1 cm blanca

- Un paquete de papel bond de 36kg con 100 hojas blancas tamaño carta
- Una mochila escolar tipo back pack en lona costurada, (modelos diferentes colores y diseño con base en muestra física).

### **Apoyo correspondiente al Gobierno del Estado de Jalisco Programa “Mochilas con los Útiles 2018”**

#### **Segundo grado:**

- Un cuaderno cosido, de cuadrícula grande, tamaño profesional de 100 hojas 20x25cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo en cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV con impresión.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera.
- Una caja de crayón con 6 piezas jumbo no toxico.
- Una brocha de pelo de cerdo, una pulgada, con mango de madera.
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5” con mango de plástico.
- Un pegamento en barra de 9 o 10 gr no toxico.
- Un bote de masa moldeable de 250 gr diferentes colores no toxico.
- Una goma para borrar de 3x4x1cm blanco.
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Un mandil unisex talla única.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nylon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo.
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Base loneta de poliéster de 600 densidad, con cierre reforzado, con medidas 13cm de fondo, 28cm de alto y 24cm de ancho, reforzada en todas sus partes; tirantes elaborados con cinta rígida de 1pulgada de ancho, diversos colores de acuerdo a los diseños, con hebilla de tres pasos y pasa cinta de plástico de color dependiendo el diseño, con impresión digital implementada por medio de sublimación textil.

#### **Preescolar Uniformes**

A todas las alumnas y alumnos de los tres grados de educación preescolar del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque se les otorgara un mandil tipo escapulario fabricado en tela.

#### **PRIMARIA:**

**Mochila con útiles escolares apoyo correspondiente al Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque.**

**Primer grado:**

- 2 cuadernos cosidos de 100 hojas profesional 54 gr/m2 cuadrícula grande
- 1 cuaderno cosido de 100 hojas profesional de raya 54 gr/m2
- 2 lápices N° 2 (serigrafía con base a diseño según muestra)
- 2 bicolor
- 1 goma blanca de 3x4x1 para borrar
- 1 sacapuntas de plástico
- 1 tijera escolar de 5 pulgadas punta roma de acero inoxidable
- 1 caja de 12 lápices de colores largos
- 1 lápiz adhesivo de 9 gr.
- Paquete de papel bond 36 kg blanco de 100 hojas tamaño carta
- 1 regla de 30 cm flexible
- Mochila escolar tipo back pack en lona costurada, (modelos diferentes, colores y diseño con base en muestra física).

**Tercer grado:**

- 2 cuadernos cosidos de hojas, profesional de 54 gr/m2 de cuadrícula chica (impresión con base a diseño muestra)
- 3 cuadernos cosidos de 100 hojas, profesional de 54gr/m2 de raya (impresión con base a diseño muestra).
- 1 lápiz del N° 2 (serigrafía con base a diseño muestra)
- 1 lápiz bicolor
- 1 bolígrafo tinta negra (serigrafía con base a diseño muestra)
- 1 regla de plástico de 30 cm graduada flexible e irrompible
- 1 sacapuntas de plástico
- 1 goma blanca de 3x4x1 para borrar
- 1 tijeras escolar de 5 pulgadas punta roma de acero inoxidable
- 1 caja de 12 colores largos
- 1 lápiz adhesivo de 9 gr
- Un paquete de hojas tamaño carta blancas papel bond de 36 kg con 100 hojas
- Mochila escolar tipo back pack en lona costurada, (modelos diferentes, colores y diseño con base a muestra física).

**Quinto grado:**

- 2 cuadernos cosidos de 100 hojas profesional de 54 gr/m2 de cuadrícula chica (impresión con base a diseño muestra)
- 3 cuadernos cosidos de 100 hojas profesional de 54 gr/m2 de raya (impresión con base a diseño muestra)
- 1 lápiz N°2 (serigrafía impresión con base a diseño muestra)
- 1 bolígrafo tinta azul (serigrafía impresión con base a diseño muestra)
- 1 marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5 mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7 cm.
- 1 sacapuntas
- 1 goma de borrar blanca de 3x4x1 blanca
- 1 tijeras punta roma de acero inoxidable 5 pulgadas con mango de plástico

- 1 caja de 12 lápices largos de colores de madera con leyenda impresa en la caja, No tóxico.
- 1 pegamento en barra de 9 a 10 gr. Leyenda impresa, No tóxico
- 1 paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- 1 juego de geometría de 5 piezas: Regla de plástico de 30 cm., juego de escuadras de 13 y 18 cm., transportador y compás.
- Mochila escolar tipo back pack en lona costurada, (modelos diferentes, colores y diseño con base a muestra física).

## **Apoyo correspondiente al Gobierno del Estado Programa “Mochila con los Útiles 2018”**

### **Segundo grado:**

- Dos cuadernos cosidos, de cuadrícula grande, tamaño profesional de 100 hojas 20x25 cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV con impresión.
- Un cuaderno cosido, de raya, tamaño profesional de 100 hojas 20x25cm con las páginas impresas con margen rojo el rayado azul, con logotipo, cada página de 52 gr pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV con impresión.
- Un lápiz de grafito del número 2 redondo.
- Un bicolor redondo.
- Una goma para borrar de 3x4x1cm blanco.
- Un sacapuntas de mano de plástico.
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5” con mango de plástico.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera, no toxico.
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr. No toxico.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nylon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22cm de largo
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Una mochila escolar con las siguientes características:

#### **Material:**

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster.

## Cuarto y Sexto Grados

- Dos cuadernos de cuadrícula chica, (C5) de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr., pasta sulfatada de 16 pts con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coilock, con logotipo en cada página
- Tres cuadernos de raya, de 100 hojas tamaño profesional de 52 gr, pasta sulfatada de 16 pts. Con barniz UV, con impresión en la portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, espiral con seguro coilock, con logotipo en cada página.
- Un lápiz de grafito del número 2 redondo.
- Un bicolor redondo.
- Un bolígrafo tinta negra.
- Un marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7cm.
- Un sacapuntas de mano de plástico.
- Una goma para borrar de 3x4x1 cm blanco.
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5” con mango de plástico.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico.
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr. No toxico.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nailon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Un juego de geometría 5pzas, 2 escuadras, compas de presión y transportador de 180° emblistado las 5 piezas en cartón y plástico rígido.
- Una mochila escolar con las siguientes características:

### Material:

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster.

### Primaria uniformes escolares:

**Niños:** Playera tipo polo blanca más un pantalón, acorde de la talla de cada alumno y al modelo del plantel educativo.

**Niñas:** Playera tipo polo blanca más un falda o jumper acorde de la talla de cada alumna y al modelo del plantel educativo.

## **SECUNDARIA:**

### **Mochila con útiles escolares apoyo correspondiente al Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque**

#### **Segundo grado:**

- 2 cuadernos de 100 hojas, profesional 54gr/m2 de raya (impresión con base a diseño muestra)
- 1 cuaderno de 100 hojas profesional 54gr/m2 de cuadro chico (impresión con base a diseño muestra)
- 1 lápiz N° 2 (serigrafía con base diseño muestra)
- 1 lápiz bicolor
- 1 bolígrafo tinta negra (serigrafía con base diseño muestra)
- 1 marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5mm, cuerpo largo de
- 1 sacapuntas de plástico
- 1 goma blanca de 3x4x1 para borrar
- 1 lápiz adhesivo no tóxico de 9 gr.
- Paquete de 100 hojas blancas tamaño carta de papel bond de 36 kg.
- 1 juego de escuadras sin graduar semiprofesional
- 1 compas de precisión
- 1 regla graduada de 30 cm.
- 1 transportador
- Mochila escolar tipo back pack en lona costurada, con cierre de doble corredera (modelos diferentes colores y diseño con base a muestra física).

### **Apoyo correspondiente al Gobierno del Estado Programa “Mochilas con los Útiles 2018”**

#### **Primer y tercer grado:**

- Un cuaderno de raya, de 150 hojas tamaño profesional, de 52 gr. Con pastas empalmadas de 32 pts. Con barniz UV, espiral con seguro coilock con impresión en portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, con logotipo en cada página (3 materias)
- Un cuaderno mixto de 150 hojas, 100 hojas cuadro chico (c5) y 50 hojas de dibujo, tamaño profesional, de 52 gr con pastas empalmadas de 32 pts. Con barniz UV, espiral con seguro coilock con impresión en portada y en las páginas con margen rojo y el rayado azul, con logotipo en cada página, (3 materias).
- Un lápiz de grafito del número 2 redondo.
- Un bicolor redondo.

- Un bolígrafo tinta negra
- Un marca textos amarillo con punta de cincel de 3.5mm, cuerpo largo de punta a punta de 13.7cm.
- Un sacapuntas de mano de plástico.
- Una goma para borrar de 3x4x1cm blanco.
- Unas tijeras de punta roma de acero inoxidable de 5" con mango de plástico.
- Una caja de 12 lápices largos de colores, de madera en la caja. No toxico.
- Un Pegamento en barra de 9 o 10 gr no toxico.
- Un paquete de papel bond de 36 kg de 100 hojas blancas tamaño carta.
- Un juego de escuadras S/G C/B 22 a 25 cm, 1 transportador de 360 °
- Compás de precisión.
- Una regla de plástico 30 cm, graduada, flexible.
- Porta lapicero material poliéster 600, cierre nylon 5mm, medidas 11.5cm alto y 22 cm de largo
- Una mochila escolar con las siguientes características:

Material:

Fabricado en material de PVC de 600x 600D, de .53 mm de grosor, con recubrimiento 100% poli cloruro de vinilo en su exterior con combinación de colores y nylon 100% poliéster 190T color negro von forro interior. Cierre de cadena en espiral de 5mm en poliéster.

### **Secundaria Uniformes Escolares**

**Niños:** Playera tipo polo blanca más un pantalón, acorde a la talla de cada alumno y al modelo del plantel educativo.

**Niñas:** Playera tipo polo blanca más una falda o jumper acorde a la talla de cada alumna y al modelo del plantel educativo.

### **10.-Requisitos para obtener el apoyo:**

Acreditar que la o el alumno cursa un grado de educación básica: preescolar, primaria o secundaria en algún plantel publico establecido en el municipio de San Pedro Tlaquepaque, mediante la inscripción en las listas oficiales que emite la Secretaria de Educación Pública del Estado de Jalisco y que son proporcionadas y/o enviadas por el Director o Directora del Plantel Escolar o la Asociación de Padres de Familia a la entidad municipal ejecutora del programa.

## **11.- Consejo Técnico del Programa de Mochilas, Útiles y Uniformes:**

EL Consejo Técnico del Programa de Mochilas, Útiles y Uniforme, se integrara por un representante de:

- La Coordinación General de Construcción de la Comunidad;
- Tesorería Municipal.
- La Jefatura de Gestión y Vinculación.
- El o la Presidente de la Comisión Edilicia de Asistencia y Desarrollo Social y Humano.
- Dos representantes designados por el Consejo Municipal de Educación del Municipio del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.
- Un Representante de la Coordinación General de Políticas Públicas.
- Un Representante de la Contraloría Social de Padres de Familia.

Las atribuciones del Consejo Técnico son las siguientes:

1. Apoyar la Convocatoria
2. Evaluar la información relacionada al programa proporcionado por la Jefatura de Gestión y Vinculación.
3. Vigilar la correcta aplicación y administración del programa.

III.1.Recomendaciones :

-Elaboración de la programación de las fechas, horarios y lugares de entrega del material escolar así como las zonas y rutas a cubrir con la debida anticipación, con el objeto de evaluar la viabilidad de la logística con los proveedores.

-Asignación, Integración y capacitación del personal de apoyo de otras dependencias municipales, para los procedimientos de la entrega física del material escolar y la comprobación documental, con la anticipación requerida.

-Asignación del personal por parte de la entidad ejecutora del programa, que lleve a cabo la supervisión en plantas y/o almacenes de los proveedores, de los procesos de fabricación, empaque, embalaje, identificación, almacenaje etc. de los paquetes escolares.

4.- Dictaminar los casos extraordinarios con las o los proveedores, deberán incluirse en los requisitos de la licitación correspondiente al programa que no estén contemplados en las reglas de operación.

5.- Otras funciones que se definirán de acuerdo a las necesidades del programa.

El Consejo Técnico deberán sesionar una vez cada dos meses con al menos el cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.



## **12.- Procedimientos para la entrega del apoyo:**

- El proveedor hará entrega al personal asignado por la entidad municipal ejecutora a quienes se denominara “Enlaces”, de los paquetes escolares en cada plantel de acuerdo al calendario establecido. Los enlaces tendrán la responsabilidad de contabilizar y recibir los paquetes escolares y uniformes en el domicilio de cada plantel y firmar al proveedor el recibo correspondiente.
- Para tal efecto, la entidad ejecutora del programa entregara a los proveedores una relación detallada de los paquetes escolares correspondientes a cada plantel, en la que se indicaran las cantidades precisas de mochilas con los útiles escolares a entregar por cada grado así como la cantidad, tipo y tallas de uniformes. (Playeras, Pantalones, Faldas o Jumper y Mandiles en caso de los planteles de Preescolar).
- La entidad municipal responsable del programa, a través de los “Enlaces”, realizara una capacitación para la entrega en los planteles educativos a él o los representantes de la Asociación de Padres de Familia de los planteles, con la anuencia y bajo la supervisión del Director o Directora del mismo.
- Una vez efectuada la entrega física, el enlace municipal recabara las firmas de conformidad del Director o Directora del plantel y de un Representante de la Asociación de Padres de Familia en el documento denominado “Acuse de Recibo” emitido por la entidad ejecutora del programa, así como los sellos oficiales del plantel y de la Asociación de Padres de Familia.
- Serán las Asociaciones de Padres de Familia de cada plantel escolar, los encargados de hacer la entrega física de mochilas y uniformes a todas las alumnas y a todos los alumnos por grado escolar y por grupo que se encuentren inscritos, de acuerdo a los listados oficiales emitidos por la Secretaria de Educación Jalisco y de recabar las firmas y sellos correspondientes de las caratulas de comprobación. Estos documentos serán recabados por el personal asignado por la entidad ejecutora del programa.

## **13.-Derechos, Obligaciones de los Beneficiarios y causas de suspensión del apoyo:**

### **DERECHOS:**

- Recibir la información suficiente sobre la operación del programa
- Recibir todos los apoyos del programa sin costo o condicionamiento alguno.
- Nombrar un representante, en caso de que por imposibilidad física del padre, madre o tutor no pueda acudir a recibir los apoyos a que tienen derechos sus hijos.

- Recibir un trato digno y contar con la reserva y privacidad de su información personal.

**OBLIGACIONES:**

- Aportar la información necesaria que le requiere el área responsable de la operación del programa.
- No hacer uso indebido de los documentos o artículos del programa como vender los artículos del beneficio a terceros.
- Que el alumno asista regularmente al plantel educativo al que esté inscrito.

**SUSPENSIÓN:**

- Aportar información falta sobre su identidad
- Duplicar los apoyos
- Fallecimiento del alumno beneficiario
- Faltar a alguna de las obligaciones mencionadas

**14.- Evaluación y Medición:**

Con la finalidad de valorar el impacto, calidad y transparencia del programa se aplicaran evaluaciones de forma permanente que permitan valorar la transparencia en la operación del programa.

Se creará un instrumento de medición para saber el resultado de satisfacción de apoyo otorgado, al 10% del total de escuelas atendidas.

**Indicadores de medición:**

- Total de personas atendidas / el total de personas en la situación específica \* 100%
- Número de uniformes con características específicas de diseño y calidad entregados 2016/ Número de uniformes con características específicas de diseño y calidad entregados 2017 \* 100%

**15.- Quejas, Denuncias, incidencias, inconformidad de beneficiarios y ciudadanos:**

Cualquier queja a la implementación de este programa deberá presentarse directamente en:

- La Coordinación General de Construcción de la Comunidad.
- La Jefatura de Gestión y Vinculación.

Unidad Administrativa Pila Seca Local 16. Boulevard Tlaquepaque esq. Avenida Niños Héroes, Col. Centro, San Pedro Tlaquepaque, Jal. Tel: 12-03-25-61 y 12-03 25-67 a la vinculación del programa.

La Jefatura encargada del programa de “Mochilas, Útiles y Uniformes”, trabajara la vinculación con otros programas sociales municipales, estatales y/o federales, así como con planteles educativos de los niveles de preescolar, primaria y secundaria, así como con otras áreas del gobierno municipal.

#### **16.- Supletoriedad:**

En todo lo no previsto por las presentes Reglas de Operación serán aplicables:

- A) La Ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco.
- B) El Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco.
- C) La Ley del procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

**Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social, y por ningún motivo el lugar donde se operara el programa ya sea para atención al ciudadano, registro al programa, o entrega de apoyos podrá ser domicilio que esté relacionado con cualquier partido político.**

## ACUERDO DE PUBLICACIÓN.

Con fundamento en el artículo 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 73 fracciones I y II, 77 fracción II, 85 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 2, 3, 10, 40 fracción II, 45 fracción III, 46, 47 fracción V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículos 25 fracciones XXVII y XXXIX, 27 fracción VII y 156, 317 fracción II del Reglamento del Gobierno y de la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de San Pedro Tlaquepaque, que en la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, de fecha **09 de febrero de 2018, estando presentes 20 (veinte) integrantes del pleno, en forma económica fueron emitidos 20 (veinte) votos a favor; en unanimidad fue aprobado por mayoría simple** la iniciativa de aprobación directa suscrita por la **C. Maria Elena Limón García**, Presidenta Municipal, bajo el siguiente:

### ACUERDO NÚMERO 753/2018

**PRIMERO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, Jalisco, aprueba y autoriza **LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS: JEFAS DE FAMILIA “TE QUEREMOS JEFA”; ADULTOS MAYORES “QUEREMOS CUIDARTE”; Y BECAS PARA LAS Y LOS ALUMNOS DE PREPARATORIA “TE QUEREMOS PREPARADO”, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018, BAJO LA COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD**, que forma parte de la presente iniciativa.

**SEGUNDO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, aprueba y autoriza los apoyos a otorgar a las y los beneficiarios de los programas de conformidad a los techos financieros presupuestales descritos en el apartado ‘Presupuesto’ en cada una de las reglas operación, siendo los siguientes:

PROGRAMA	BENEFICIARIOS	INVERSIÓN
JEFAS DE FAMILIA “TE QUEREMOS JEFA”	Hasta 1,200 aprox.	\$ 6,000,000.00
ADULTOS MAYORES “QUEREMOS CUIDARTE”	Hasta 1,200 aprox.	\$ 6,000,000.00
BECAS PARA LAS Y LOS ALUMNOS DE PREPARATORIA “TE QUEREMOS PREPARADO”	Hasta 1,400 aprox.	\$ 7,500,000.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 19,500,000.00</b>

**TERCERO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, aprueba y autoriza que las reglas de operación, convocatorias, hojas de registro y todas la documentación relacionada al Programa contengan las siguientes leyendas: “ **Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social**”, y “**Por ningún motivo el lugar donde se operará el programa ya sea para atención al ciudadano, registro al programa, o entrega de apoyos podrá ser domicilio que esté relacionado con cualquier partido político.**”

-----

**CUARTO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, aprueba y autoriza al Tesorero Municipal a afectar el Presupuesto de Egresos del presente ejercicio fiscal, para dar la suficiencia presupuestal de los apoyos de los **PROGRAMAS: JEFAS DE FAMILIA “TE QUEREMOS JEFA”; ADULTOS MAYORES “QUEREMOS CUIDARTE”; Y BECAS PARA LAS Y LOS ALUMNOS DE PREPARATORIA “TE QUEREMOS PREPARADO”, EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**, con el fin de dar cumplimiento cabal al presente acuerdo, una vez agotados los procedimientos necesarios que correspondan con apego a la normatividad aplicable.

-----

**QUINTO.-** El Ayuntamiento Constitucional de San Pedro, Tlaquepaque, aprueba y autoriza la publicación de estas reglas de operación en la gaceta municipal para su debida observancia y cumplimiento.

**A T E N T A M E N T E**  
**SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO. A 12 DE FEBRERO DE 2018.**

**RÚBRICA**  
**C. MARÍA ELENA LIMÓN GARCÍA.**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE**  
**SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

**RÚBRICA**  
**MTRO. JOSÉ LUIS SALAZAR MARTÍNEZ.**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE**  
**SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO.**

## **“Anexo 1”**

### **PROGRAMA “TE QUEREMOS JEFA”**

#### **REGLAS DE OPERACIÓN EJERCICIO 2018**

#### **COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD**

#### **GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

### **1. Introducción**

Los hogares con jefatura femenina HJF EN nuestro municipio al igual que en todo México, por diferentes motivos se han incrementado en los últimos años. Según la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, muestra un incremento en relación al 2010, en Jalisco de un 3.64%, actualmente existen 579 mil 707 HJF, lo que representa un 58.13% de los hogares con jefatura femenina.

Las mujeres jefas de familia son consideradas como un grupo social en situación de desigualdad económica y de gran vulnerabilidad, presentan problemáticas específicas como lo son la toma de decisiones en el hogar, ser proveedora económica de los miembros de su hogar, cumplir con los roles de madre y padre, el cuidado de los hijos y el trabajo doméstico.

Lo que implica que se inserten en la vida laboral dentro de trabajos informales que permitan flexibilidad de sus horarios y así combinar sus labores dentro y fuera de su hogar o bien se ven obligadas a tomar jornadas dobles de trabajo para garantizar una mejor calidad de vida a sus hijos, dejando de lado las labores del hogar, lo que hace que sus hijos se vean en la necesidad de ayudar en los roles del hogar a una edad temprana.

Durante el año 2017 se beneficiaron a 1200 Jefas de Familia del municipio de San Pedro Tlaquepaque, en situación de pobreza, violencia intrafamiliar o alguna discapacidad.

Para el Gobierno de San Pedro Tlaquepaque es una prioridad la equidad de género, por lo que busca beneficiar a las mujeres jefas de familia que cuenten con alguna carencia y que tengan a su cargo hijos menores de edad y así poder contribuir a reducir su situación de desigualdad y vulnerabilidad económica.

## 2. Glosario de términos

**Padrón de beneficiarias:** base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre las receptoras del programa así como de las beneficiarias que reciben los apoyos.

**Comité Técnico:** instancia colegiada presidida por miembros del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque integrada con representantes de las direcciones competentes de acuerdo a la normatividad aplicable. El cual funge como Órgano de Gobierno.

**Jefa de familia:** hombre o mujer, que integren una familia monoparental como sostén de la misma, y que tengan bajo su responsabilidad la manutención de menores de edad o adultos mayores, con relación sanguínea directa o transversal hasta el segundo grado, sin el apoyo económico de su cónyuge, concubinario, ni de cualquier otro miembro del núcleo familiar, de deudores alimentarios por sentencia judicial en los términos del Código Civil ni de institución pública o privada. (Ley para la Protección y Apoyo de las Madres Jefas de Familia del Estado de Jalisco)

**Contraloría Social:** mecanismo de participación ciudadana por el cual los beneficiarios a través de comités, realizan las acciones de vigilancia a los programas, obras y acciones gubernamentales, para que sean aplicadas con transparencia, eficacia y honradez.

**Criterios de elegibilidad:** características socioeconómicas o geográficas que debe tener una persona para que sea elegible y pueda recibir los beneficios de un programa social.

**Población atendida:** población beneficiada por un programa social en un ejercicio fiscal.

**Población objetivo:** población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

**Población potencial:** población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

**Monitoreo:** Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.

### 3. Alineación al Plan Municipal de desarrollo 2015-2018

#### **Eje Estratégico I. Calidad de vida con las oportunidades reales de vivir, la ampliación de la Educación y la cobertura de salud.**

1.-Objetivo Estratégico Ampliar la cobertura de los servicios de salud, mejorar el acceso y la calidad de la educación, apoyar la vivienda digna actual y futura, y atender las necesidades de alimentación, sana, suficiente y nutritiva con los grupos más vulnerables, así como facilitar su acceso a la cultura, el deporte y la recreación con el fin de promover el Buen Vivir a los habitantes del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.

#### **Estrategias**

1.4. Alimentación suficiente, sana y nutritiva

1.5. Acceso a la seguridad social

1.9. Mujeres y adultos mayores sin violencia y discriminación

#### **Líneas de acción**

1.4. Alimentación suficiente, sana y nutritiva

1.4.1. Generar mecanismos de acceso a la alimentación

1.5. Acceso a la seguridad social

1.5.1. Generar los mecanismos para el acceso a la seguridad social

1.9. Mujeres y adultos mayores sin violencia y discriminación

1.9.1. Generación de acciones encaminadas a combatir la violencia y discriminación de las mujeres.



#### 4. Objetivos del programa

- I. **Objetivo general:** combatir la desigualdad que enfrentan las mujeres Jefas de Familia, para que puedan tener las mismas oportunidades y así mejorar su calidad de vida.
  
- II. **Objetivos específicos**
  - a. Disminuir el número de mujeres que se mantengan por debajo de la línea de bienestar que vivan en el municipio de San Pedro Tlaquepaque.
  - b. Incidir en el ingreso de las familias de las mujeres Jefas de Familia en situaciones de vulnerabilidad, a través de apoyos económicos.
  - c. Reducir el número de Jefas de familia en situación de violencia y vulnerabilidad, mediante la capacitación con perspectiva de género y los apoyos económicos.

#### 5. Población potencial y objetivo

- I. **Población potencial:** mujeres jefas de familia que vivan en el municipio de San Pedro Tlaquepaque, que sean titulares de familia con hijos a su cargo menores de edad, que presenten alguna situación de vulnerabilidad.
  
- II. **Población objetivo:** 1200 mujeres jefas de familia entre 18 y 55 años de edad, en situación de vulnerabilidad económica, con presencia de violencia familiar, con alguna enfermedad crónica o que presente alguna discapacidad, que vivan en el municipio de San Pedro Tlaquepaque.

#### 6. Cobertura y Zonas de Influencia

El programa tendrá una cobertura en todo el municipio de San Pedro Tlaquepaque, beneficiando a 1200 Jefas de familia en edad de 18 a 55 años con hijos menores de edad que presenten alguna situación de

vulnerabilidad económica, en situación de violencia, enfermedad crónica o que presente alguna discapacidad.

## **7. Áreas Responsables**

- I. Instancias ejecutoras: la Instancia Ejecutora y responsable de este programa será la Coordinación General de Construcción de la Comunidad. Dicha instancia debe realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos de acuerdo a lo establecido a las presentes reglas de operación.
  
- II. Comité técnico del programa: el programa contará con un Comité Técnico que tendrá como objetivo conocer y determinar los padrones del programa, así como coordinar las actividades que se realicen en el marco mismo. Estará integrado por un representante de:
  - a. La Coordinación General de Construcción de la Comunidad
  - b. La Dirección General de Políticas Publicas
  - c. El Jefe de Gabinete
  - d. La o el presidente de la Comisión Edilicia de Asistencia y Desarrollo Social y Humano
  - e. El Tesorero Municipal del municipio de San Pedro Tlaquepaque.
  - f. La dirección de Participación Ciudadana
  - g. El Instituto de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del municipio de San Pedro Tlaquepaque

### **Las atribuciones del Comité Técnico son las siguientes:**

- a. Verificar y validar el padrón de beneficiarios.
- b. Vigilar la correcta aplicación y administración del programa.

- c. Dictamina sobre casos extraordinarios con los beneficiarios y el programa que no estén contemplados en las reglas de operación.
- d. Otras funciones que se definirán de acuerdo a las necesidades del programa.
- e. Conocer los avances y acciones del programa y en su caso, emitir las recomendaciones que estime pertinentes.
- f. Aprobar las altas de beneficiarias y beneficiarios según sea el caso cada semestre.

El Comité Técnico deberá sesionar al menos una vez cada trimestre con al menos el 50% cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

- III. Contraloría Social: podrán formar parte cualquier ciudadano o beneficiaria del programa “Te Queremos Jefa”, que estén interesados en participar en la vigilancia y control gubernamental. Teniendo como objetivo promover la participación ciudadana en la vigilancia de las tareas y acciones gubernamentales, la cual permita generar una relación de confianza entre el ciudadano y gobierno, y a su vez fortalecer sus canales de comunicación.

## 8. Presupuesto.

Se cuenta con un monto de **\$6´000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100)** etiquetados para el programa “Te Queremos Jefa”.

- 9. **Características del apoyo:** se darán apoyos económicos por \$1,000 (un mil pesos 00/100M.N) mensuales a cada beneficiaria o beneficiario, con un máximo de 5 apoyos durante el año.

## **10. Entrega de apoyos económicos**

La entrega de cada uno de los apoyos se realizará en forma mensual o bimestral de acuerdo a lo aprobado por el comité técnico y la suficiencia presupuestal.

La beneficiaria deberá asistir y firmar los recibos de entrega de apoyo de manera idéntica a su identificación oficial, cuando se le indique acudir a los eventos oficiales de entrega de apoyos económicos.

Para recibir los apoyos mensuales deberán las beneficiarias presentarse una identificación oficial vigente con fotografía (INE/IFE) y copia de la misma.

Los apoyos que no sean recogidos en el tiempo estipulado por la Tesorería Municipal del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, serán cancelados y no podrán ser retroactivos.

## **11. Requisitos para registrarse**

Las y los beneficiarios deberán contar con las siguientes características:

- I. Ser madre Jefa de Familia con hijos menores de edad a su cargo en situación de vulnerabilidad económica.
- II. Ser residente por lo menos de seis meses del municipio de San Pedro Tlaquepaque.
- III. Tener entre 18 y 55 años de edad.
- IV. No recibir ninguna pensión alimentaria.
- V. No ser beneficiaria de ningún otro programa municipal, estatal o federal.
- VI. No estar desempeñando cargo alguno como servidor público (municipal, estatal o federal).

- VII. Cumplir con todos los requisitos que especifique la convocatoria del programa, mismos que se indican en las presentes Reglas de Operación.
- VIII. Firmar la carta de compromiso, donde expresa decir verdad de la información que proporciona.
- IX. No ser familiar directo de un empleado de primer nivel del municipio de San Pedro Tlaquepaque.

Los beneficiarios deberán presentar los siguientes documentos en copia al ingresar al padrón de beneficiarios:

- a. Llenar la solicitud de registro que se encontraran disponibles en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque y en las delegaciones del municipio.
- b. Presentar IFE o INE para acreditar su identidad.
- c. Presentar acta de nacimiento para acreditar su identidad de la interesada.
- d. Presentar acta de nacimiento de los hijos menores de edad.
- e. Presentar comprobante de domicilio (de luz, predial, agua o carta de residencia).

Todos los documentos deberán ser entregados completos, personalmente en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, ubicado en el local 16 de la Unidad Administrativa Pila Seca, en Boulevard Marcelino Barragán esquina con Niños Héroe, colonia Centro, en el municipio San Pedro Tlaquepaque, además de las Delegaciones y agencias.

Las solicitudes que no cuenten con los documentos requeridos serán rechazadas.

Los documentos originales solo se utilizarán para cotejar la información y se devuelven el mismo día que se presentan.

El orden de incorporación de las Jefas de Familia, al padrón activo de beneficiarios del programa “Te Queremos Jefa”, se realizara cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal, dando prioridad a las personas en situación de violencia, con discapacidad o enfermedad crónico degenerativa, grupos vulnerables y los casos especiales aprobados por el comité en el ejercicio 2018.

## **12. Convocatoria**

El Gobierno de San Pedro Tlaquepaque a través de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad gestionará la difusión del programa, reglas de operación y publicación de la convocatoria en las dependencias del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque, delegaciones y agencias. Tendrá hasta 30 días a partir de la publicación de las presentes reglas de operación para publicar las bases de la convocatoria a través de internet, redes sociales, Gaceta Municipal y en las oficinas del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque que determine el Consejo Técnico.

Este programa inicia el día de la publicación de la convocatoria en la *Gaceta Municipal de San Pedro Tlaquepaque* y termina el día 30 de septiembre 2018 o al agotar el techo presupuestal.

## **13. Publicación de Resultados**

El listado de beneficiarios será publicado en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, en las delegaciones del municipio de San Pedro Tlaquepaque y sus agencias, así como en el portal Web del Municipio de San Pedro Tlaquepaque con base a las disposiciones de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

#### **14. Motivos para Cancelar el Apoyo.**

La Coordinación General de Construcción de la Comunidad vigilará el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las reglas de operación presentes, para deslindar o determinar responsabilidades y bajas del programa, mismas que serán presentadas con la Contraloría Social y el Comité Técnico del programa “Te Queremos Jefa”.

- I. Por defunción.
- II. Cuando el beneficiario exprese de manera escrita su renuncia al apoyo
- III. Por proporcionar información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos solicitados.
- IV. No cumplir con sus obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- V. Cambio de residencia a otro municipio, estado o país.
- VI. Por hacer uso indebido del apoyo otorgado.
- VII. Por no firmar más de dos apoyos seguidos.

En caso de cancelación del apoyo, la Coordinación General de Construcción de la Comunidad les notificara por escrito la razón al beneficiario y el representante que él elija.

#### **15. Derechos y Obligaciones de las beneficiarias y beneficiarios.**

##### **I. Derechos:**

- a. Recibir toda la información necesaria, clara y oportuna de para participar en el programa.
- b. Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad y sin discriminación alguna.
- c. Recibir todos los apoyos del programa sin costo o condicionamiento no contemplado en las presentes Reglas de Operación.

- d. Contar con la seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

## II. **Obligaciones:**

- a. Proporcionar información veraz solicitada de acuerdo a estas Reglas de Operación.
- b. Notificar al área responsable en caso de cambiar de domicilio, para lo cual deberá presentar un comprobante de domicilio del nuevo lugar que habita.
- c. Cubrir todos los lineamientos del programa.
- d. Conocer, aceptar y cumplir las reglas de operación del programa y presentar los requisitos ya mencionados.
- e. Acudir a la oficina de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad en horarios hábiles o en los puntos de convocatoria, para recibir los apoyos otorgados.
- f. Recibir al personal debidamente identificado para la realización de estudio socioeconómico en caso necesario.
- g. Acudir a las 8 horas de capacitación obligatorias **por el reglamento, que se impartirán en el transcurso del ejercicio fiscal actual.**
- h. Firmar mensualmente la recepción del apoyo.

## **16. Gastos de operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación será con cargo al presupuesto operativo anual de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad.



## 17. Avances y Seguimiento

- I. Avances financieros: las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Presidencia Municipal, a la Contraloría Ciudadana y a la Dirección General de Políticas Públicas del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, los avances físico-financieros del programa establecido de acuerdo a las reglas de operación.
- II. Seguimiento, Control y Auditoria: para la mejora del programa así como la integración de los informes la Coordinación General de Construcción de la Comunidad y la Contraloría Social, llevará a cabo el seguimiento de los recursos asignados al programa. La Coordinación General de Construcción de la Comunidad dará todas las facilidades a las instituciones fiscales para que realicen las visitas de inspección, las revisiones o auditorias que consideren necesarias y efectuaran las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones realizadas.

## 18. Indicadores

- $\text{N}^\circ \text{ de mujeres beneficiadas} / \text{N}^\circ \text{ de mujeres solicitantes} * 100.$   
=+75%
- $\text{N}^\circ \text{ de mujeres que asistieron a la capacitación con perspectiva de género que redujeron sus situación de violencia} / \text{total de beneficiarias.}$  =+95%

## 19. Evaluación y difusión de resultados:

Se aplicará una encuesta de satisfacción al menos al 50% de beneficiarios donde logremos tener la retroalimentación y mejorar la operación del programa.

## 20. Mecánica de operación

- I. **Compromiso** de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad.

- a. Deberá capacitar al personal para la recepción de solicitudes y documentos del programa.
- b. Notificar al Comité Técnico el manejo de las actividades de capacitación del personal asignado para la recepción de solicitudes y documentos.
- c. Recibir las solicitudes y documentos, de la ciudadanía interesada en participar en el programa.
- d. Coordinar la captura de solicitudes al programa “Te Queremos Jefa” apoyo a jefas madres de familia.

## **II. Proceso de operación.**

La Coordinación General de Construcción de la Comunidad debe realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos de acuerdo a lo establecido por las reglas de operación.

## **III. Sistematización e integración de los datos de los beneficiarios.**

La Coordinación General de Construcción de la Comunidad sistematizara los registros y su solicitud para que valide el cumplimiento de los requisitos.

Para verificar que las y los solicitantes no reciban otros ingresos por algún otro programa, se cotejara la información con las instancias correspondientes.

En todo momento se podrá verificar la validez de la información recibida, así como solicitar las aclaraciones pertinentes. La Coordinación General de Construcción de la Comunidad podrá retener hasta tres meses la entregad de apoyos a las y los beneficiarios en tanto se investiga y resuelve la posible existencia de otros apoyos. En caso de ser aclaradas las inconsistencias se procederá a reintegrar los apoyos retenidos o la baja definitiva según sea el caso.

#### **IV. Resguardo de expedientes.**

Una vez aprobado el listado de beneficiarios por el Comité Dictaminador, será responsabilidad de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad resguardar todos los expedientes en físico y electrónico.

#### **V. Promoción del Programa:** la promoción del programa se llevará a cabo a través de lo que dictamine la Dirección de Comunicación Social del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque y la Coordinación General de Construcción de la Comunidad.

### **21. Transparencia**

#### **I. Difusión**

Las presente reglas de operación además de su publicación en la Gaceta Municipal, estarán disponibles en el portal Web del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque, [www.tlaquepaque.gob.mx](http://www.tlaquepaque.gob.mx)

#### **II. Padrón de beneficiarios activos**

El padrón de beneficiarios activos es una base de datos que contiene la información de las y los adultos mayores que integran el programa, dicho padrón será publicada en el apartado de transparencia del portal web del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque, conforme lo estipula la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### **22. Quejas y sugerencias**

En caso de existir quejas del programa, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad y entregar por escrito la descripción de la queja, denuncia e inconformidad.

También podrán presentarse en el correo electrónico: [programassociales.tlaquepaque@gmail.com](mailto:programassociales.tlaquepaque@gmail.com) o al teléfono 33-1057-6236.

Además de existir los buzones de quejas o sugerencias en cada oficina del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque y las oficinas de Atención Ciudadana en la Presidencia Municipal.

Dichas quejas se verificarán por parte de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, el Comité Técnico y la Contraloría Social, quienes tomarán la determinación de acciones según proceda el caso.

*“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa “Te Queremos Jefa”. Quien haga uso indebido de los recursos de éste deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y la autoridad competente”.*

**“Anexo 2”**  
**PROGRAMA “TE QUEREMOS PREPARADO”**  
**REGLAS DE OPERACIÓN EJERCICIO 2018**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIÓN DE LA COMUNIDAD**  
**GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

**1. Introducción.**

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la educación media superior es obligatoria y tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano, dotando de elementos necesarios que les permitan alcanzar una formación integral. En el mismo sentido, la Ley General de Educación señala que todos los habitantes del país deben cursar la educación media superior.

El Gobierno del San Pedro Tlaquepaque tiene un compromiso de cumplir con este artículo de la Constitución, siendo los jóvenes el centro de toda acción gubernamental al implementar políticas públicas que permitan establecer su desarrollo humano y social.

El rezago educativo es una situación de vulnerabilidad que afecta a las personas mayores de 15 años que no saben leer ni escribir, o bien que no han concluido el nivel básico de estudios. Esa situación impide su acceso a mejores oportunidades en relación con el entorno social y la comunidad en la que viven. En el contexto nacional, de acuerdo con estimaciones realizadas por el Instituto Estatal para la Educación de los Adultos (IEEA) con datos del Censo de Población y Vivienda 2010 y proyecciones del Consejo Nacional de Población (CONAPO), Jalisco se ubica en la posición 18 con 40.3% de población con rezago educativo; este dato está 0.5 puntos porcentuales por debajo de la media nacional, que es de 40.8%. Aunque a nivel nacional Jalisco se ubica en una posición intermedia en materia de rezago educativo, el problema al interior se agrava debido a que existen regiones que sobrepasan a la media estatal y nacional; las regiones con mayor porción de población con rezago son la Sureste con 64.5%, Altos Sur con 63.8%, y Norte con 63.3%.

Es posible afirmar que el rezago educativo tiene causas multifactoriales, algunas se relacionan con el propio sistema, por ejemplo la calidad educativa; pero, otras son inherentes al entorno socioeconómico de la población en edad de estudiar.

Las consecuencias del rezago son múltiples y se expresan, sobre todo, en la falta de oportunidades para mejorar las condiciones de vida de la población afectada: la imposibilidad de encontrar empleos bien remunerados, incorporación,

en la mayoría de los casos, a la economía informal, así como la reproducción del rezago en las siguientes generaciones familiares, al persistir la situación.

De acuerdo a cifras del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2010 en el municipio de San Pedro Tlaquepaque el 27.40% de los habitantes tienen una edad aproximada entre los 15 a 19 años, el 38% de la población de 15 años y más con educación básica incompleta, el rezago educativo es del 17% o sea 112,912 personas y tienen un índice de abandono escolar de preparatoria de 1.15 según el SEPLAN Jalisco.

En 2016, se becaron a más de 700 jóvenes de entre 15 y 18 años 11 meses, estudiantes de preparatorias públicas y privadas de 139 colonias del municipio de San Pedro Tlaquepaque y así disminuir la deserción escolar.

## **2. Glosario de términos.**

Comité Técnico: Instancia Colegiada presidida por miembros del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque integrada con representantes de las direcciones competentes de acuerdo a la normatividad aplicable. El cual funge como Órgano de Gobierno.

Criterios de elegibilidad: Características socioeconómicas que debe tener una persona para que sea elegible y pueda recibir los beneficios de un programa o acción.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Línea de Bienestar Mínimo: es una cantidad mínima de recursos monetarios comprende las necesidades asociadas a los bienes y servicios que puede adquirir la población mediante el ingreso. La medición considera dos elementos: la población con un ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo y la población con un ingreso inferior a la línea de bienestar. El espacio de los derechos sociales se integra a partir de las carencias de la población en el ejercicio de sus derechos para el desarrollo social. Como lo establece la Ley General de Desarrollo Social (LGDS), este espacio incluye los siguientes indicadores de carencia asociados a derechos: acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, acceso a los servicios básicos en la vivienda, calidad y espacios de la vivienda, rezago educativo y acceso a la alimentación.

Monitoreo: Proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.

OCDE: Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico.

Padrón de beneficiarios: Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores del programa así como de los beneficios que reciben.

Población atendida: Población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal.

Población objetivo: Población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

Población potencial: Población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

SEPLAN: Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.

Vulnerabilidad económica: Es la capacidad disminuida de una persona o un grupo de personas para anticiparse, a hacer frente y resistir a los efectos de la pobreza, la discriminación, la desigualdad o el acceso insuficiente a recursos y medios de subsistencia.

Contraloría Social: Es el mecanismo de participación ciudadana por el cual los beneficiarios a través de comités, realizan las acciones de vigilancia a los programas, obras y acciones gubernamentales, para que sean aplicadas con transparencia, eficacia y honradez.

### **3. Alineación al Plan Municipal de Desarrollo**

#### **Eje Estratégico I. Calidad de vida con las oportunidades reales de vivir, la ampliación de la Educación y la cobertura de salud.**

1.-Objetivo Estratégico Ampliar la cobertura de los servicios de salud, mejorar el acceso y la calidad de la educación, apoyar la vivienda digna actual y futura, y atender las necesidades de alimentación, sana, suficiente y nutritiva con los grupos más vulnerables, así como facilitar su acceso a la cultura, el deporte y la recreación con el fin de promover el Buen Vivir a los habitantes del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.

Estrategias

1.7. Educación sin rezago

Líneas de acción

1.8. Jóvenes y madres adolescentes sin violencia y discriminación

1.8.1. Ocupación del tiempo libre de los jóvenes.

#### **4. Objetivos del programa.**

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regular la ejecución del Programa “Te queremos preparado” para el Ejercicio Fiscal 2018, para la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de los recursos.

##### **I.- Objetivo general**

Otorgar un apoyo económico para contribuir a que las y los jóvenes a nivel educativo media superior no abandonen sus estudios por falta de recursos económicos.

##### **II.- Objetivo específico**

a) Disminuir el índice de deserción escolar estableciendo condiciones que permitan una mayor equidad educativa.

b) Disminuir el rezago educativo de las y los jóvenes de San Pedro Tlaquepaque, con alguna vulnerabilidad (se entiende por desempleo, insuficiencia de ingresos, explotación, inestabilidad laboral, dificultad de acceso a los servicios de educación, salud, etc.) no admitidos en preparatorias públicas.

c) Sensibilizar a las y los jóvenes beneficiarios en actividades de desarrollo de su comunidad y asumirse como ciudadanos mediante talleres de: Igualdad, conectando ciudadanía.

#### **4. Población potencial y objetivo.**

##### **I.- Población Potencial:**

a) Estudiantes de preparatorias públicas y privadas, que vivan en el municipio de San Pedro Tlaquepaque, además de tener entre 15 y 19 años 11 meses, que hayan concluido satisfactoriamente la secundaria y que presenten vulnerabilidad económica.

##### **II.-Población Objetivo:**

Las y los Jóvenes entre 15 y 19 años 11 meses que estudien en preparatoria pública o privada, o que hayan terminado la secundaria e ingresen a un plantel educativo a estudiar la preparatoria, presentando vulnerabilidad económica, con presencia de violencia familiar, con alguna enfermedad crónica o que presente alguna discapacidad.



## **5.- Cobertura.**

“Te Queremos Preparado” tendrá una cobertura en todo el municipio de San Pedro Tlaquepaque, otorgando un total de 1,200 (Mil doscientas) becas a las y los jóvenes entre 15 y 19 años 11 meses que estudien en preparatorias públicas o privadas, o que hayan terminado la secundaria e ingresen a un plantel educativo a estudiar la preparatoria con vulnerabilidad económica.

## **6.- Áreas Responsables.**

I. La Instancia Ejecutora y responsable de este programa será la Coordinación General de Construcción de la Comunidad. Dicha instancia debe realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos de acuerdo a lo establecido a las presentes reglas de operación.

## **II.- Comité Técnico del Programa.**

Estará integrado por un representante de:

- La Coordinación General de Construcción de la Comunidad;
- Tesorería Municipal;
- La Dirección General de Políticas Públicas;
- El Jefe de Gabinete;
- El IMJUVE;
- El o la Presidente de la Comisión Edilicia de Asistencia y Desarrollo Social y Humano;
- Dos representantes del Consejo de Participación Ciudadana;
- Un representante del Comité de Contraloría Social del Programa.

Las atribuciones del Comité Técnico son las siguientes:

- Evaluar la información relacionada al programa proporcionado por el área de becas.
- Verificar y validar el padrón de beneficiarios.
- Verificar y validar el padrón de las y los candidatos, así como las bajas y sustitutos.
- Aprobar la Convocatoria.
- Vigilar la correcta aplicación y administración del programa.
- Proponer iniciativas de mejora para el programa.

- Dictaminar casos extraordinarios con los beneficiarios y el programa que no estén contemplados en las reglas de operación.
- Otras funciones que se definirán de acuerdo a las necesidades del programa.
- Autorizar apoyos a casos especiales no considerados en las presentes reglas de operación.
- Aprobar las altas y bajas de beneficiarias y beneficiarios según sea el caso, cada semestre o cuando se considere necesario.

El Consejo Técnico deberá sesionar al menos una vez al trimestre con al menos el 50% cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

### **III.- Comité de Contraloría Social.**

Se integrará con cualquier ciudadano o beneficiario del Programa “Te queremos Preparado” que estén interesados en participar en la vigilancia y control gubernamental. Teniendo como objetivo promover la participación ciudadana en la vigilancia de las tareas y acciones gubernamentales, la cual permita generar una relación de confianza entre el ciudadano y gobierno, y a su vez fortalecer sus canales de comunicación.

### **7.- Presupuesto.**

Se cuenta con un monto de **\$7'500,000.00** (Siete Millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.), etiquetados para el programa “**Te queremos Preparado**”.

### **8.- Características de los apoyos.**

Se entregaran las becas de la siguiente manera: Una cantidad de 1,400 (Mil doscientas) becas que se repartirán a las y los jóvenes del municipio de San Pedro Tlaquepaque, por una cantidad de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N) mensuales a estudiantes hombres; y un apoyo extra a las estudiantes mujeres por un monto de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) con un total mensual de \$1,100.00 pesos. Los apoyos se entregarán por 5 meses, en forma de pago mensual o bimestral según se determine en el comité técnico.

### **9.- Entrega de apoyos económicos directos.**

La entrega de apoyos será mediante transferencia electrónica, las y los beneficiarios recibirán el apoyo económico a través de una tarjeta electrónica. En casos especiales se expedirá el pago a través de cheque. La primera entrega del apoyo se entregara en función de la disponibilidad presupuestal independientemente de las fechas de registro.

## **10.- Requisitos para registrarse.**

Se establece que serán aspirantes a la beca los ciudadanos que cumplan los siguientes criterios:

Criterios de elegibilidad

- 1.- Ser residente del municipio de San Pedro Tlaquepaque.
- 2.- Tener de 15 a 19 años 11 meses al momento de registrar su solicitud.
- 3.- Tener promedio aprobatorio.
- 4.- Ser estudiante de 1º, 2º o 3er. año inscritos en preparatorias públicas o preparatorias privadas.
- 5.- No haber cursado estudios de nivel medio superior y/o tener certificado de ese nivel.
- 6.- Aportar los documentos requeridos por la convocatoria, así como las Reglas de Operación.
- 7.- Haber concluido la secundaria.
- 8.- No se hija o hijo de un empleado de primer nivel del Gobierno de San Pedro de Tlaquepaque.

Los beneficiarios deberán entregar todos los documentos completos, personalmente en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, ubicados en el local 16 de la Unidad Administrativa Pila Seca, en Boulevard Marcelino Barragán esquina con Niños Héroes, colonia Centro, en el municipio San Pedro Tlaquepaque, o en sedes de las diferentes Delegaciones.

Los documentos necesarios serán:

1. Acta de nacimiento;
2. Comprobante de domicilio vigente (no mayor a 3 meses);
3. Identificación oficial con fotografía de madre, padre o tutor. Si es tutor, documento legal que lo avale, y que sea con domicilio vigente del municipio de San Pedro Tlaquepaque.
4. CURP;
5. Cuenta de correo electrónico activo;
6. Dos fotografías tamaño credencial;
7. Constancia de estudios vigente en la que se señale el semestre y promedio actual
8. En caso de ser mayor de edad, identificación oficial con fotografía del aspirante.

9. Solicitud de registro en la Coordinación General de Construcción de la Comunidad en la Unidad Administrativa Pila Seca.

**Procedimiento de selección y registro:**

El registro se realizará cronológicamente en el orden de incorporación de las y los estudiantes al padrón de beneficiarios del programa hasta alcanzar los 1,200 (Mil doscientos) beneficiarios y se dará prioridad a estudiantes con mayor índice de vulnerabilidad social por la combinación entre las necesidades básicas insatisfechas y la línea de bienestar mínimo.

**11.- Convocatoria.**

El Gobierno de San Pedro Tlaquepaque a través de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad gestionará la difusión del programa, reglas de operación y publicación de la convocatoria involucrando en la difusión que resulte conveniente a las delegaciones municipales, agencias y otras dependencias. Tendrá hasta 30 días a partir de la publicación de las presentes reglas de operación para publicar las bases de la convocatoria a través de internet, redes sociales, Gaceta Municipal y en las oficinas del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque que determine el Consejo Técnico.

Este programa inicia el día de la publicación de la convocatoria en la *Gaceta Municipal de San Pedro Tlaquepaque* y termina el día **30 de Septiembre 2018** o al agotar el techo presupuestal.

**12.- Publicación de Resultados.**

El listado de beneficiarios será publicado en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, así como en el portal Web del Municipio de San Pedro Tlaquepaque con base a las disposiciones de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

**13.- Motivos para la cancelación de la Beca.**

- Si la escuela a la que pertenece, reporta ausencia o deserción
- Reprobar el semestre, expulsión del plantel educativo o suspensión temporal o definitivamente sus estudios.
- No haber firmado el formato de recibo de apoyo 2 veces consecutiva.
- No proporcionar la información requerida.
- Por fallecimiento.
- Cuando la o el beneficiario exprese por escrito su renuncia a la beca.

- Por conducta inapropiada o expulsión del plantel educativo.
- Cuando la o el beneficiario suspenda temporal o definitivamente sus estudios a nivel medio superior.
- Por proporcionar información falsa o alterada.
- Por cambio de residencia a otro municipio o estado o país.
- Por hacer uso indebido del apoyo económico.
- No asistir al plan de retribución municipal en tres ocasiones, aun de manera justificada, en un ciclo escolar.
- Ser hija o hijo de algún personal de confianza del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque.

En caso de cancelación de la beca, el área responsable le notificará por escrito al beneficiario el motivo.

#### **14.- Derechos, obligaciones y capacitaciones de las y los beneficiarias y beneficiarios.**

##### **Derechos**

- Recibir el apoyo económico establecido.
- Ser atendido en el área responsable para aclarar dudas, presentar quejas, presentar proyectos, y hacer aclaraciones con relación al programa, entre otros.
- Recibir trato digno del funcionario.
- Renovar de forma automática la beca si cumple con los requisitos y actividades establecidas en las reglas de operación.

##### **Obligaciones**

- Conocer, aceptar y cumplir las reglas de operación del programa y sus requisitos.
- Hacer personalmente los trámites, capturas y registros.
- Recibir al personal de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad para corroborar la información que proporcionaron, según sea el caso.
- Participar de manera mensual en las actividades o proyectos que se determine para cumplir con su plan mensual de retribución municipal.
- Proporcionar mensualmente la siguiente información:
  - 1.- Reporte de los gastos efectuados con la beca.
  - 2.- Descripción de la actividad en la que participó en el plan de retribución al municipio: y
  - 3.- Firma de recibos de la beca para efectos de comprobación.

- Proporcionar semestralmente la siguiente información:
  - 1.- Reporte de calificaciones con promedio final; y
  - 2.- Notificar al área responsable del programa cualquier cambio de la información personal, como cambio de domicilio, escuela, medios de contacto o situaciones especiales.
- Notificar al área responsable cualquier cambio en la información personal, cambio de domicilio o situaciones especiales.
- Proporcionar semestralmente la boleta de calificaciones con promedio final.

## **Capacitaciones**

### **Talleres y Cursos:**

- Curso de educación financiera
- Cursos de Equidad de Género.
- Taller Construyendo mi barrio.

Las horas de los Talleres y Cursos dependerán de la programación del IMJUVE.

### **15.- Gastos de operación.**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del programa la Coordinación General de Construcción de la Comunidad podrá destinar recursos del presupuesto asignado a la misma.

### **16.- Evaluación.**

Con el objeto de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones, la desigualdad de la población beneficiaria así como fortalecer la rendición de cuentas y transparencia en el ejercicio de los servicios públicos se realizarán evaluaciones conforme a la normatividad, mismas que se complementarán con una auditoría de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

## **17.- Indicadores.**

- Número de becas otorgadas / Número de becas presupuestadas \*100  $\geq$  98%.

18. Total de total de alumnas o alumnos beneficiarias que terminaron el semestre / total de alumnas o alumnos apoyados el semestres escolar \*100  $\geq$  95%

## **19. Evaluación y difusión de resultados**

Encuesta de satisfacción al menos al 50% de beneficiarios

## **20. Seguimiento, Control y Auditoria.**

Para la mejora del programa así como la integración de los informes, la Coordinación General de Construcción de la Comunidad y la Contraloría Ciudadana, llevarán a cabo el seguimiento de los recursos asignados al programa. La Coordinación General de Construcción de la Comunidad dará todas las facilidades a las instituciones fiscales para que realicen las visitas de inspección, las revisiones o auditorias que consideren necesarias y efectuara las acciones que considere pertinentes para dar atención a las recomendaciones realizadas.

## **19.- Mecánica de operación.**

### **Proceso de operación**

La Coordinación General de Construcción de la Comunidad debe realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos de acuerdo a lo establecido por las reglas de operación del programa.

### **Promoción del Programa**

El Gobierno de San Pedro Tlaquepaque por conducto de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad y la Dirección de Comunicación Social definirán la estrategia para la difusión del programa, reglas de operación y publicación de la convocatoria a igual se en las Delegaciones Municipales, Agencias Municipales y otras dependencias.

### **Proceso de atención**

Aviso para la instalación de sedes de atención a través de los medios oficiales del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque se dará información acerca de lo que determine el Comité Técnico sobre la ubicación donde se instalarán los módulos de registro.

### **Sistematización e integración de los datos de los beneficiarios**

La Coordinación General de Construcción de la Comunidad sistematizará los registros y solicitudes para validar el cumplimiento de los requisitos, la integración de la información socioeconómica se recolectará a través de la cédula de información social de acuerdo a la calendarización del programa.

Para verificar que las y los solicitantes no reciban otros ingresos por algún otro programa, se cotejará la información con las instancias correspondientes.

En todo momento se podrá verificar la validez de la información recibida así como solicitar las aclaraciones pertinentes. La Coordinación General de Construcción de la Comunidad podrá retener hasta tres meses la entrega de los apoyos a las y los beneficiarios en tanto se analiza y resuelve la posible existencia de otros apoyos. Si son aclaradas las inconsistencias se procederá a reintegrar los apoyos retenidos a la baja definitiva según sea el caso.

### **Avance financiero**

Las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Presidencia Municipal, a la Contraloría Ciudadana y a la Dirección General de Políticas Públicas del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque, durante los primeros diez días los avances fisco financieros del programa establecido, de acuerdo a los programas establecidos en las reglas de operación.

### **Cierre del ejercicio**

La Tesorería Municipal y la Coordinación General de Construcción de la Comunidad integrarán el cierre del ejercicio y lo remitirán a la Presidencia Municipal, a la Contraloría Ciudadana y a la Dirección General de Políticas Públicas en medio impreso y medio electrónico el cierre del ejercicio gubernamental.

## **20.- Transparencia.**

### **Difusión**

Estas reglas de operación además de su publicación en la Gaceta Municipal estarán disponibles para su consulta en la página electrónica del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque: [www.tlaquepaque.gob.mx](http://www.tlaquepaque.gob.mx).

### **Padrón de beneficiarios activo**

El padrón de beneficiarios activos es una base de datos que contiene la información de las y los estudiantes que integran el programa, dicho padrón será



publicada en el apartado de transparencia del portal web del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque, conforme lo estipula la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **21.- Quejas, denuncias, incidencias e inconformidad de Beneficiarios y Ciudadanos.**

En caso de existir quejas del programa, deberá acudir a las instalaciones de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad en la Unidad Administrativa Pila Seca, en Boulevard Marcelino García Barragán y Av. Niños Héroes local 16 en San Pedro Tlaquepaque, Jal. , o a través del área de Atención Ciudadana y de la Presidencia Municipal, y en de la Contraloría Ciudadana.

## **22.- Legislación aplicable.**

I.- En todo lo no previsto por las presentes reglas de operación serán aplicables:

- a) La ley de Desarrollo Social para el Estado de Jalisco;
- b) La ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

**“Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el propio Programa. Quien haga uso indebido de los recursos de éste deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”**

**“Anexo 3”**  
**PROGRAMA ADULTOS MAYORES**  
**“QUEREMOS CUIDARTE”**  
**REGLAS DE OPERACIÓN EJERCICIO 2018**  
**COORDINACION GENERAL DE CONSTRUCCION D ELA COMUNIDAD**  
**GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE**

### **1. Introducción**

El fenómeno del envejecimiento poblacional cobra cada vez mayor relevancia a nivel nacional, estatal y municipal debido al aumento de la población, la situación de alta vulnerabilidad que padecen las y los adultos mayores, especialmente aquellas y aquellos que se enfrentan fuera de los esquemas institucionales de seguridad social y pensiones, presentan una serie de limitantes para el desempeño de su vida diaria.

El Gobierno de San Pedro Tlaquepaque está comprometido en brindar a la ciudadanía mayores oportunidades de mejorar su calidad de vida, por ello través de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, pretende contribuir a la igualdad Social, mediante programas estratégicos que tengan como objetivo el combate a la desigualdad en el municipio.

De acuerdo al instituto Nacional de Estadísticas y Geografía, INEGI, en San Pedro Tlaquepaque viven más 13,500 personas mayores entre 60 y 64 años de edad, de los cuales el 57% no cuenta con una pensión y viven bajo un esquema de pobreza alimentaria, de capacidades y patrimonial.

El Gobierno de San Pedro Tlaquepaque durante el año 2016 con la implementación de este programa, logro beneficiar a 1,025 adultos de 60 a 64 años con 10 meses, de los cuales 788 son mujeres y 237 hombres, así mismo en el año 2017 se logró beneficiar a 1197, repartidos en 889 mujeres y 308 hombres.

### **2. Glosario de términos**

**Comité Técnico:** Instancia colegiada presidida por miembros del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque integrada con representantes de las direcciones competentes de acuerdo a la normativa aplicable. El cual funge como órgano de Gobierno.

**Criterios de elegibilidad:** Características socioeconómicas o geográficas que debe tener una persona para que sea elegible y pueda recibir los beneficios de un programa o acción.

**Línea de Bienestar mínimo:** es una cantidad mínima de recursos monetarias con la cual se compara el ingreso estimado para identificar a la población que, aun al hacer uso de todo ingreso en la compra de alimentos, no podría adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.

**Monitoreo:** proceso continuo que usa la recolección sistemática de información, como indicadores, estudios, diagnósticos, entre otros, para orientar a los servidores públicos acerca de los avances en el logro de objetivos de una intervención pública respecto a los resultados esperados.

**Padrón de beneficiarios:** base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores del programa así como los beneficiarios que reciben.

**Población atendida:** población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal.

**Población objetivo:** población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en su normatividad.

**Población potencial:** población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

**Contraloría Social:** es el mecanismo de participación ciudadana por el cual los beneficiarios a través de comités, realizan las acciones de vigilancia a los Programas, obras y acciones Gubernamentales, para que sean aplicadas con transparencia, eficacia y honradez.

### **3. Objetivo del programa**

- I. **Objetivo general:** Coadyuvar con los esquemas de seguridad social que protejan el bienestar socioeconómica de la población en situación de carencia o pobreza, mediante el aseguramiento de un ingreso mínimo, alas y los adultos mayores de 60 hasta 64 años y 10 meses, que no reciban una pensión o jubilación de tipo contributivo superior a la línea de bienestar mínimo.
- II. **Objetivo específico:**

- a. Contribuir a la disminución del índice de pobreza alimentaria entre las y los adultos mayores de 60 hasta 64 años 10 meses que permitan generar una mayor equidad social.
- b. Cubrir el 10% de la población carente de seguridad social y con una alta vulnerabilidad en adultos mayores de 60 hasta 64 años 10 meses.
- c. Contribuir a la mejora del acceso de la salud y a la atención de sus padecimientos en los adultos mayores de 60 hasta 64 años 10 meses.

#### **4. Alineación al Plan Municipal de Desarrollo**

**Eje Estratégico 1.** *Calidad de vida con las oportunidades reales de vivir, la ampliación de la Educación, el acceso a la Cultura y la cobertura de Salud.*

##### **Objetivo Estratégico.**

Ampliar la cobertura de los servicios de salud, mejorar el acceso y la calidad de la educación, apoyar la vivienda digna actual y futura, y atender las necesidades de alimentación sana, suficiente y nutritiva con los grupos más vulnerables, así como facilitar el fomento y desarrollo de la cultura, el deporte y la recreación con el fin de promover el Buen Vivir a las y los habitantes del Municipio de San Pedro Tlaquepaque.

##### **Estrategias:**

IX.2. Alimentación como un derecho de toda persona de acceder a un nivel de vida adecuado para sí y su familia.

IX.3. La salud como derecho de acceder a un estado de bienestar físico, mental y social, con capacidad de funcionamiento.

IX.4. La educación como derecho humano que elimina la discriminación y el rezago, fija estándares mínimos y mejora la calidad de vida.

##### **Líneas de Acción**

1. Mejorar el acceso a la alimentación de grupos vulnerables, y de las personas que se encuentran en condiciones de pobreza, marginación o vulnerabilidad alimentaria.

1.3.1. Gestionar programas federales y estatales dirigidos a la ampliación de la cobertura y mejora de la calidad de los servicios de salud que se prestan en el Municipio

1.3.3. Implementar acciones de información, prevención, educación y participación de forma permanente, dirigidas a mejorar las condiciones de salud de todas las personas que habitan en el Municipio.

1.4.1 Generar los incentivos dirigidos a promover entre la población el programa de educación básica para adultos (es insumo: Gestionar ante SEJ y el IEA programas de educación básica para adultos).

## **5. Población potencial y objetivo**

- I. **Población potencial:** en San Pedro Tlaquepaque viven más de 13,500 personas mayores entre 60 y 64 años de edad, de los cuales el 57%, 7695 adultos aproximadamente no cuentan con una pensión o trabajo remunerado y viven bajo un esquema de pobreza alimentaria, de capacidades y patrimonial.
- II. **Población objetivo:** 1200 adultos mayores entre 60 y 64 años 10 meses de edad del municipio de San Pedro Tlaquepaque con mayor vulnerabilidad económica, que presenten alguna situación de violencia, con alguna discapacidad o que pertenezcan a grupos vulnerables.

## **6. Cobertura y zona de influencia**

El programa tendrá una cobertura en todo el Municipio de San Pedro Tlaquepaque, beneficiando a 1200 personas mayores de edad de 60 a 64 años y 10 meses.

## 7. Áreas Responsables

- I. **Instancias ejecutoras:** la Instancia Ejecutora y responsable de este programa será la Coordinación General De Construcción de la Comunidad.
- II. **Comité Técnico del Programa:** contara con un comité técnico que tendrá como objetivo conocer y determinar los padrones del programa durante sus bajas y altas de las y los beneficiarios, así como coordinar las actividades que se realicen en el marco mismo. Estará integrado por un representante de:
  - a. La Coordinación General De Construcción de la Comunidad
  - b. La Dirección General de Políticas Publicas
  - c. El Jefe de Gabinete
  - d. La o el Presidente de la Comisión Edilicia de Asistencia y Desarrollo Social y Humano
  - e. La Dirección de Participación Ciudadana y o representante del Consejo de participación ciudadana.
  - f. El Instituto de las Mujeres e Igualdad Sustantiva del Municipio de San Pedro Tlaquepaque
  - g. El Tesorero municipal de San Pedro Tlaquepaque

### **Las atribuciones del Comité Técnico son las siguientes:**

- a. Verificar y validar el padrón de beneficiarios.
- b. Vigilar la correcta aplicación y administración del programa.
- c. Dictamina sobre casos extraordinarios con los beneficiarios y el programa que no estén contemplados en las reglas de operación.
- d. Aprobar las altas de beneficiarias y beneficiarios según sea el caso cada semestre.
- e. Otras funciones que se definirán de acuerdo a las necesidades del programa.

El comité Técnico deberá sesionar al menos una vez cada trimestre con al menos 50% cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

- III. **Contraloría Social:** podrán formar parte cualquier ciudadano o beneficiario del programa “Queremos Cuidarte”, que estén interesados en participar en la vigilancia y control gubernamental, con el objetivo de promover la participación ciudadana en la vigilancia de las tareas y acciones gubernamentales, la cual permita generar una relación de confianza entre el ciudadano y gobierno, y a su vez fortalecer sus canales de comunicación.

#### **8. Presupuesto.**

Se cuenta con un monto de **\$6´000,000.00 (Seis millones de pesos 00/100)** etiquetados para el programa “Queremos cuidarte”.

- 9. Características del apoyo:** se darán apoyos económicos por \$1,000 (un mil pesos 00/100M.N) mensuales a cada beneficiaria o beneficiario, con un máximo de 5 apoyos durante el año.

#### **10. Entrega de apoyos económicos**

La entrega de cada uno de los apoyos se realizará en forma mensual o bimestral de acuerdo a lo aprobado por el comité técnico y la suficiencia presupuestal.

El o la beneficiaria deberá asistir y firmar los recibos de entrega de apoyo de manera idéntica a su identificación cuando se le indique acudir a los eventos oficiales de entrega de apoyos económicos.

Para recibir los apoyos económicos deberán los beneficiarios presentar una identificación oficial vigente con fotografía (INE/IFE) y copia de la misma.

Los apoyos que no sean recogidos en el tiempo estipulado por la tesorería municipal del Municipio de San Pedro Tlaquepaque será cancelados y no podrán ser retroactivos.

En caso de fallecimiento del beneficiario, el apoyo correspondiente al bimestre de su fallecimiento, deberá ser entregado al representante designado por el beneficiario.

## **11. Requisitos para Registrarse**

Los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes características:

- I. Ser residentes del municipio de San Pedro Tlaquepaque, con un mínimo de un año de antigüedad.
- II. Tener de 60-64 años de edad con 10 meses.
- III. No ser beneficiario de ningún otro programa federal o estatal.
- IV. Cumplir con todos los requisitos que especifique la convocatoria del programa, ya descritos en estas reglas de operación.
- V. Que no perciba ingreso por trabajo remunerado o pensión mayor de \$1,000 (mil pesos 00/100 M.N.) mensuales.
- VI. No estar desempeñando cargo alguno como servidor público (municipal, estatal o federal).
- VII. No ser familiar directo de algún funcionario de primer nivel de confianza del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque.
- VIII. Firmar la carta de compromiso, donde expresa decir la verdad de la información que proporciona.
- IX. Contar con un representante que podrá recoger su apoyo económico en caso de enfermedad o fallecimiento.

Los beneficiarios deberán presentar los siguientes documentos en copia y original para su ingreso al padrón de beneficiarios:

- a. Llenar la solicitud de registro que se encontraran disponibles en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, así como en el portal web del Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque y en las delegaciones del municipio.
- b. Acreditar su identidad mediante su IFE o INE
- c. Acreditar su identidad mediante su CURP
- d. Acreditar su edad mediante su Acta de Nacimiento
- e. Acreditar su domicilio mediante un comprobante de luz, predial, agua o carta de residencia.
- f. Copia de IFE o INE de quien será su representante.



Los beneficiarios ya seleccionados deberán entregar todos los documentos completos, personalmente en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, ubicados en el local 16 de la unidad administrativa pila seca en Boulevard Marcelino García Barragán esquina con Niños Héroes, colonia Centro en el Municipio de San Pedro Tlaquepaque o en las Delegaciones y Agencias.

Las solicitudes que no cuenten con los documentos requeridos serán rechazadas.

Los documentos originales solo se utilizaran para cotejar la información y se devuelven el mismo día que se presentan.

La incorporación al padrón activo de los adultos mayores del Programa Queremos Cuidarte se realizar cronológicamente de acuerdo a la fecha de registro y hasta que se llegue a la meta de las 1,200 beneficiarias y beneficiarios, dando prioridad a las personas en situación de violencia con discapacidad o enfermedades crónico degenerativas, grupos vulnerables y las que ya formaban parte del padrón activo de beneficiarios de ejercicio 2018.

## **12. Convocatoria**

El Gobierno de San Pedro Tlaquepaque a través de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad gestionara la difusión del programa, reglas de operación y publicación de la convocatoria. Tendrá hasta 30 días a partir de la publicación de las presentes reglas de operación para publicar las bases de la convocatoria a través de internet, redes sociales, Gaceta Municipal y en las oficinas del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque que determine el Consejo Técnico.

Este programa inicia el día de la publicación de la convocatoria en la Gaceta Municipal de San Pedro Tlaquepaque y termina el 30 de septiembre de 2018 o al agotar el techo presupuestal.

## **13. Publicación de resultados**

El listado de beneficiarios será publicado en las oficinas de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad, en las agencias y en las delegaciones del Municipio de San Pedro Tlaquepaque así como en el portal Web del municipio de San Pedro Tlaquepaque con base a las disposiciones de la Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

## **14. Motivos para cancelar el apoyo**

- I. Por defunción
- II. Cuando el beneficiario exprese de manera escrita su renuncia al apoyo.

- III. Por proporcionar información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos solicitados.
- IV. No cumplir con sus obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación.
- V. Cambio de residencia a otro Municipio, Estado o País.
- VI. En caso de no firmar los apoyos económicos en dos ocasiones seguidas.

En caso de cancelación del apoyo, la Coordinación General de Construcción de la Comunidad les notificará por escrito la razón al beneficiario y el representante que el elija.

## **15. Derechos y Obligaciones de las beneficiarias y beneficiarios.**

### **I. Derechos**

- a. Recibir toda la información necesaria, clara y oportuna para participar en el programa
- b. Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad y sin discriminación alguna.
- c. Recibir todos los apoyos del programa sin costo o condicionamiento no contemplado en las presentes reglas de operación.
- d. Designar a un representante quien en caso de fallecimiento del beneficiario o complicación de alguna enfermedad podrá ser el receptor del apoyo económico.
- e. Contar con la seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal conforme a la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

### **II. Obligaciones**

- a. Proporcionar información veraz solicitada de acuerdo a estas reglas de operación.
- b. Notificar al área responsable en caso de cambiar de domicilio, para lo cual deberá presentar un comprobante de domicilio del nuevo lugar que habita.
- c. Cubrir todos los lineamientos del programa.
- d. Conocer, aceptar y cumplir las reglas de operación del programa y presentar los requisitos ya mencionados.
- e. Acudir a la oficina de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad en horarios hábiles o en los puntos de convocatorias, para recibir los apoyos otorgados bimestralmente.

- f. Recibir al personal debidamente identificado para la actualización del estudio socioeconómico
- g. Acudir a las 10 horas de capacitación obligatorias por el reglamento, que se impartirán en el transcurso del ejercicio fiscal.

En caso de existir incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en los puntos anteriores, el comité técnico y la Contraloría Social del programa evaluarán los casos para determinar responsabilidades y bajas, según las reglas y criterios que establecidos en las reglas de operación.

## **16. Gastos de operación**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación. Operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación será con cargo al presupuesto operativo anual de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad.

## **17. Evaluación y avances financieros**

Con el objetivo de enfocar la gestión del programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de desigualdad de la población beneficiaria, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se realizarán evaluaciones anuales con apoyo del área de la Dirección de Políticas Públicas, mismas que se completarán con la auditoría de los recursos públicos ejercidos, las acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

- I. Avances financieros: las instancias ejecutoras deberán reportar trimestralmente a la Presidencia Municipal, a la Contraloría Ciudadana y a la Dirección General de Políticas Públicas del Municipio de San Pedro Tlaquepaque, los avances físicos-financieros del programa establecido de acuerdo a las reglas de operación.
- II. Se aplicará una encuesta de satisfacción al menos al 50% de las y los beneficiarios del programa.

## **18. Indicadores**

- $N^{\circ}$  de beneficiarios que mejoraron su situación alimentaria/ el total de beneficiarios. $\cdot 100 \neq 95\%$
- Total de personas beneficiadas / total de personas de personas solicitantes  $\cdot 100 \neq 75\%$

## **19. Seguimiento, Control y Auditoría**

Para la mejora del programa, así como la integración de los informes trimestrales, la Coordinación General de Construcción de la Comunidad y la Contraloría Ciudadana llevarán a cabo el seguimiento de los recursos asignados al programa. La Coordinación General de Construcción de la Comunidad brindara todas las facilidades a las instituciones fiscales para que realicen las visitas de inspección, las revisiones o auditoria que consideren necesarias e instrumentara las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones necesarias.

## **20. Mecánica de Operación**

### **I. Proceso de operación**

La Coordinación General de Construcción de la Comunidad debe realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos de acuerdo a lo establecido por las reglas de operación.

Donde realizara las siguientes actividades:

- 1.-Realización y socialización de solicitud de beneficiarios.
- 2.-Selección de beneficiarios.
- 3.-Publicacion de beneficiarios como establecen las Reglas de Operación.
- 4.-Recepcion y captura de beneficiarias y beneficiarios.

### **II. Sistematización e integración de los datos de los beneficiarios.**

La Coordinación General De Construcción de la Comunidad sistematizará los registros y solicitud para que valide el cumplimiento de los requisitos, integración de la información socioeconómica se recolectara atreves de la cedula de información social.

Para verificar que las y los solicitantes no reciban otros ingresos por algún otro programa, se cotejara la información con las instancias correspondientes.

En todo momento se podrá verificar la valides de la información recibida, así como solicitar las aclaraciones pertinentes. La Coordinación General de Construcción de la Comunidad podrá tener hasta tres meses la entrega de apoyos a las y los beneficiarios en tanto se investiga y se resuelve la posible existencia de otros apoyos. En caso de ser aclaradas las inconsistencias se procederá a reintegrar los apoyos retenidos a la baja definitiva según sea el caso.

### **III. Resguardo de expedientes.**

Una vez aprobado el listado de beneficiarios por el Comité Dictaminador, será responsabilidad de la Coordinación General de la Construcción de la Comunidad resguardar todos los expedientes en físico y electrónico.

**IV. Promoción del programa:** la promoción del programa se llevara a cabo a través de lo que dictamine la dirección de Comunicación Social del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque y la Coordinación General de la Construcción de la Comunidad, en las delegaciones y dependencias del Gobierno de Tlaquepaque.

## **21.- Transparencia**

### **I. Difusión**

Las presentes reglas de operación además de su publicación en la Gaceta Municipal, estarán disponibles en el portal Web del gobierno de San Pedro Tlaquepaque, [www.tlaquepaque.gob.mx](http://www.tlaquepaque.gob.mx)

### **II. Padrón de Beneficiarios activos**

El padrón de beneficiarios activos es una base de datos que contiene la información de las y los adultos mayores que integran al programa, dicho padrón será publicada en el apartado de transparencia del portal web del Gobierno de San Pedro Tlaquepaque, conforme lo estipula la ley de transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **22. Quejas y sugerencias**

En caso de existir quejas del programa, deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación General de Construcción de la Comunidad y entregar por escrito la descripción de la queja, denuncia e inconformidad.

También podrán presentarse por el correo electrónico:

[Programasociales.tlaquepaque@gmail.com](mailto:Programasociales.tlaquepaque@gmail.com) o al teléfono 33-1057-6236.

Además de existir los buzones de quejas o sugerencias en cada oficina de Gobierno Municipal de San Pedro Tlaquepaque y a las oficinas de Atención Ciudadana en la Presidencia Municipal.

Dichas quejas se verificaran por parte de la Coordinación General de la Construcción de la Comunidad, el Comité Técnico y la Contraloría social quienes tomaran la determinación de acciones según proceda el caso.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los

contribuyentes. Está prohibido su uso con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos en el programa “Queremos Cuidarte “. Quien haga uso indebido de los recursos de este deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y a la autoridad competente “.



Gobierno de  
**TLAQUEPAQUE**

Secretaría del  
**AYUNTAMIENTO**