



Jocotepec

Gobierno Municipal
2018-2021

**GACETA
OFICIAL**

VOL. 7

REGLAMENTOS



**“REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES,
ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES PARA
EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC”**

**“REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE,
ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE JOCOTEPEC”**

**“REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL
DE ATENCION A LA JUVENTUD”**

**Gobierno Municipal
2018 - 2021**

“Al Municipio de Jocotepec lo hace su gente”

Es un placer y un orgullo presentar este séptimo número de la **Gaceta Oficial Jocotepec**. Donde damos a conocer las actividades desarrolladas por el Pleno del Ayuntamiento.

A través de estas Gacetas, estaremos detallando el trabajo que se genera al interior de la Administración Pública, para atender las principales necesidades, carencias y rezagos en el Municipio.

Reitero el compromiso de mi Gobierno para garantizarle a los habitantes del Municipio de Jocotepec mayor transparencia y una mejor rendición de cuentas, por lo que los mantendremos informados constantemente de las acciones y estrategias que implementaremos para mejorar las condiciones sociales y generar una transformación en pro de nuestro Municipio.



LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC,
JALISCO



DIRECTORIO

GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC 2018-2021

PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ

SECRETARIO GENERAL

LIC. CARLOS ALBERTO ZÚÑIGA CHACÓN

SINDICO MUNICIPAL

LIC. JUAN JOSÉ RAMÍREZ CAMPOS

REGIDURIAS

MTRA. MARÍA DOLORES LÓPEZ JARA

LIC. SAÚL OREGEL HERNÁNDEZ

C. ISELA PÉREZ GARCÍA

C. CARLOS CORTÉZ COBIAN

C. YADIRA HERNÁNDEZ MACÍAS

ING. HÉCTOR SALVADOR HUERTA GARCÍA

LIC. JULIA ARLAETH VALENCIA PÉREZ

C. MÓNICA CALVARIO GÚZMAN.

C. ERNESTO AMEZCUA GÚZMAN

ÍNDICE

“REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC”	5
“REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC”	79
“REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD”	143

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC

Lic. José Miguel Gómez López, Presidente Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado 12 de junio de 2019, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC



Jocotepec

Gobierno Municipal

SECRETARÍA
GENERAL

C.A. 12º S.O. 09º 2019

El suscrito LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN III Y IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 16, CONCERNIENTE A LA SESIÓN NOVENA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 12 DE JUNIO DE 2019, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

DECIMO SEGUNDO PUNTO.- La Regidora Mtra. María Dolores López Jara pone a la alta consideración de los Ediles la aprobación del proyecto de **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC**, el cual entraría en vigor después de su publicación.-----

El Secretario General procede a llevar a cabo la votación correspondiente. -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	LIC. JOSE MIGUEL GOMEZ LOPEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. JUAN JOSE RAMIREZ CAMPOS	SINDICO	A FAVOR
3	MTRA. MARIA DOLORES LOPEZ JARA	REGIDORA	A FAVOR
4	LIC. SAUL OREGEL HERNANDEZ	REGIDOR	A FAVOR
5	C. ISELA PEREZ GARCIA	REGIDORA	FALTA JUSTIFICADA
6	C. CARLOS CORTEZ COBIAN	REGIDOR	A FAVOR
7	C. YADIRA HERNANDEZ MACIAS	REGIDORA	A FAVOR
8	ING. HECTOR SALVADOR HUERTA GARCIA	REGIDOR	A FAVOR
9	C. MONICA CALVARIO GUZMAN	REGIDORA	A FAVOR
10	C. ERNESTO AMEZCUA GUZMAN	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. JULIA ARLAETH VALENCIA PEREZ	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por MAYORIA CALIFICADA de votos.-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 13 DE JUNIO DE 2019

LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE JOCOTEPEC, JALISCO



REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC.

TÍTULO PRIMERO

Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la programación, tramitación, obtención, adjudicación y control de las adquisiciones de bienes muebles, productos y servicios, así como su arrendamiento y aprovechamiento que requiera la administración pública municipal de Jocotepec.

Los Organismos Públicos Descentralizados y las empresas de participación municipal mayoritaria si las hubiera, regulan sus adquisiciones de acuerdo a su reglamentación, y a falta de esta, deben aplicar los lineamientos generales del presente reglamento; o bien, suscribir el convenio de colaboración respectivo, con el Ayuntamiento, de acuerdo al o los decretos en la materia, para que sea este, el que lleve a cabo las adquisiciones de sus bienes, arrendamientos y servicios que requieran para su funcionamiento, con apego a este reglamento, a la Ley y a las demás legislaciones aplicables.

Constituyen base de los procedimientos a que se refiere este ordenamiento los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza, motivación, legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas, que deberán de servir como justificación de todas las operaciones reguladas por este ordenamiento, tanto en las peticiones que hagan las distintas entidades que comprenden la administración pública municipal de Jocotepec, como para las autoridades encargadas de las adquisiciones municipales.

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

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

- I. Área requirente:** La dependencia administrativa del Municipio de Jocotepec, Jalisco, que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente al Departamento de Proveduría del Municipio de Jocotepec, Jalisco, la adquisición, arrendamiento de bienes, enajenación y/o la prestación de servicios;
- II. Asignación con Concurrencia del Comité:** Es aquella licitación pública que se lleva a cabo con la concurrencia del Comité de Adquisiciones del Municipio de Jocotepec, Jalisco, en la cual la convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones;
- III. Asignación sin Concurrencia del Comité:** Es aquella licitación pública que se lleva a cabo sin la concurrencia del Comité de Adquisiciones del Municipio de Jocotepec, Jalisco, en la cual no será necesario se lleve a cabo la junta de aclaraciones;
- IV. Adjudicación directa:** Es aquella que lleva a cabo la Departamento de Proveduría, cuando se han agotado los procesos de licitación o invitación a cuando menos tres proveedores, y los mismos se han declarado desiertos, ello, sin que se modifiquen los requisitos establecidos en dicha invitación o cuando por la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir o contratar proceda la misma, en los casos y por las razones establecidas en este reglamento;
- V. Comité:** El Comité de Adquisiciones del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- VI. Compra consolidada:** Es aquella que mediante un previo proceso de planeación, concentra los requerimientos generales de las dependencias, a través de un mayor poder de negociación y de estrategias de compra, con el fin de obtener mejores precios, condiciones de compra y garantías;
- VII. Contraloría Ciudadana:** La Contraloría Ciudadana del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- VIII. Contraloría:** La Contraloría del Estado de Jalisco;
- IX. Convocante:** El Municipio de Jocotepec, Jalisco; a través del Departamento de Proveduría del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- X. Dependencias:** Áreas de la Administración Pública Municipal Centralizada del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- XI. Departamento de Proveduría:** del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- XII. Coordinación:** La coordinación de Administración
- XIII. Hacienda:** Hacienda Pública del Municipio

- XIV.** Enajenación: La transmisión a otra persona física o jurídica de la propiedad, bien o derecho que se tiene sobre los bienes muebles de los entes públicos;
- XV.** Falta grave: Aquellas conductas así consideradas de conformidad con la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado De Jalisco y sus Municipios;
- XVI.** Fondo revolvente: Importe o monto que en las dependencias de la Administración Pública Municipal se destina para cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados topes, los cuales se ejercen en periodos establecidos o acordados convencionalmente y que se restituyen mediante la comprobación respectiva;
- XVII.** Ley: La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XVIII.** Licitante: La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- XIX.** Municipio: Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- XX.** Propuesta conveniente más baja: Es aquella que a consideración del Municipio ofrezca las mejores condiciones de calidad, servicio, garantías, tiempo de entrega y cumplimiento a un menor costo;
- XXI.** Oferta Subsecuente: Modalidad en la que los licitantes al presentar sus proposiciones tendrán la posibilidad de que con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial;
- XXII.** Presidente: Presidente del Comité de Adquisiciones del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- XXIII.** Proveedor: Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione arrendamiento o preste servicios al Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- XXIV.** Reglamento: Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- XXV. RUPC:** Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas;
- XXVI. Secretario Técnico:** Servidor público designado conforme a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y al presente Reglamento;

XXVII. La Secretaría: La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco;

XXVIII. Sindicatura: La Sindicatura Municipal;

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

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

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

- I. Licitación pública con concurrencia del Comité;
- II. Licitación pública sin la concurrencia del Comité;
- III. De forma excepcional por invitación a cuando menos tres personas; o
- IV. Adjudicación directa, en los términos de este Reglamento.

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

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

PROCESO	FACTORES
Fondo Revolvente	155 Unidades de Medida y Actualización
Licitación sin concurrencia del Comité y Actualización	Más de 155 y hasta 2,366 Unidades de Medida
Licitación con concurrencia del Comité	Más de 2,366 Unidades de Medida y Actualización

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

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

- I. Presidente/a Municipal.
- II. Sindicatura.
- III. El Comité.
- IV. La Contraloría Ciudadana.
- V. Hacienda Municipal
- VI. La Coordinación de Administración
- VII. La Departamento de Proveeduría
- VIII. Los demás servidores públicos a los que se les deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

Artículo 8. Corresponde a la presidencia municipal, a través de la Hacienda Municipal, la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 9. El encargado de Hacienda Municipal, tendrá las facultades y obligaciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, mismas que serán ejercidas a través del departamento de Proveeduría o en su caso el Departamento de Proveeduría siendo las siguientes:

- I. Formular las bases o convocatorias para llevar a cabo el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y en su caso someterlos a aprobación del Comité;
- II. Fungir como órgano operativo del Comité;
- III. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación para la recepción de servicios con cargo al presupuesto de egresos del Municipio;
- IV. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requirentes del Municipio;

- V.** Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;
- VI.** Intervenir, en caso de considerarlo necesario, conjuntamente con el área 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;
- VII.** Solicitar del área requirente las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios;
- VIII.** Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité;
- IX.** Publicar las convocatorias y bases de licitación de conformidad a la normatividad aplicable;
- X.** Integrar, administrar y actualizar de manera permanente del Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones y remitirlos para su inclusión en el SECG;
- XI.** Solicitar el registro y alta del Departamento de Proveeduría, en el SECG, el titular de la misma deberá solicitar a la Secretaría, y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores o administradores del Departamento de Proveeduría, especificando su perfil de usuario para la operación del SECG.
- XII.** Solicitar a la Secretaría la baja de algún operador y/o administrador del Departamento de Proveeduría, para efectos de cancelar su clave de usuario para la operación del SECG.
- XIII.** Actualizar y publicar la información contenida en el SECG que resulte competencia del Municipio, de conformidad a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento;
- XIV.** Publicar los testimonios emitidos por los testigos sociales previstos en el presente ordenamiento, lo cual deberá llevarse a cabo dentro de los 10 diez días naturales siguientes a su participación en el portal del Municipio y en el SECG que se implemente para tal efecto.
- XV.** Promover entre la planta productiva de bienes y prestadores de servicios del Municipio, la participación en sus contrataciones.
- XVI.** Orientar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente Reglamento
- XVII.** Utilizar el SECG para la realización de licitaciones públicas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter local, nacional o internacional; y
- XVIII.** Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 10. Las dependencias podrán llevar a cabo compras haciendo uso de sus respectivos fondos revolventes, observando para ello el monto establecido en el presente Reglamento, los cuales deberán ser ejercidos conforme a las políticas, bases y lineamientos aplicables que para tal efecto emita la Hacienda Municipal, evitando el fraccionamiento del gasto.

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

I. Presentar la solicitud de sus adquisiciones o contrataciones de acuerdo a la partida y presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos el presente Reglamento, mínimo con 15 días naturales de anticipación, donde se debe incluir:

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

II. Presentar una manifestación en el sentido de que no existen bienes o servicios con características similares a los solicitados que pudieran sustituirlos a un costo menor.

Tratándose de consultorías, proyectos o estudios, deberán manifestar que no existen trabajos similares en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados, será la Departamento de Proveduría de Mejora Regulatoria quien con base en el Registro emitirá la Constancia de existencia o inexistencia del bien o servicio solicitado;

III. La elaboración y el resultado de las cotizaciones de tres proveedores, misma que deberá acompañarse de la solicitud de sus adquisiciones o contratación correspondiente;

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

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

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

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

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

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

- I.** Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual, preferentemente a través de compras consolidadas y vinculado al Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndolo remitir a través del Departamento de Proveduría a la Hacienda Municipal para los efectos de su competencia, a más tardar el día 15 del mes de agosto del año anterior al año fiscal en que se aplique;
- II.** Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos, especificaciones, cualidades, atributos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas;
- III.** Antes de optar por un producto en específico, el área requirente deberá manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se soliciten;
- IV.** Observar las recomendaciones que haga la Departamento de Proveduría para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;
- V.** Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios;
- VI.** Previo a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones deberá verificar en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones la existencia trabajos sobre la materia de que se trate, cuando se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, entidad o unidad administrativa, no procederá la contratación salvo que se requiera su adecuación o complemento y siempre que no se cuente con el personal capacitado o las condiciones para su realización.

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

Artículo 15. La Hacienda Municipal y la Departamento de Proveduría de Planeación, Evaluación y Agenda para el Desarrollo Municipal, solicitará a las dependencias sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

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

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

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

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

TÍTULO SEGUNDO
Autoridades, Estructura y Funcionamiento
Capítulo I
Comité de Adquisiciones

Artículo 18. El Comité, es el órgano colegiado de la administración pública municipal Jocotepec, con funciones de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto aprobar las adquisiciones de bienes, o servicios a celebrarse por el Ayuntamiento, de acuerdo a lo establecido en el correspondiente presupuesto de egresos autorizado.

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

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

- I.** Presidencia Municipal quien presidirá el comité; momento por la Secretaría General del Municipio, para efectos de acta
- II.** Un secretario técnico, que asistirá a las sesiones del Comité solo con voz pero sin voto y que este asistido en todos y acuerdos; y
- III.** Representante del gremio de comercio, servicios y turismo del municipio

- IV. Representante del Sector empresarial de Jocotepec
- V. Representante del Mercado Municipal
- VI. Representante de Productores Agrícolas
- VII. Representante de ganaderos del Municipio
- VIII. Representante de trabajadores o profesionales de la Construcción
- IX. Representante sindical de algún gremio en el Municipio
- X. Representante del sector de profesionistas del municipio.

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

- I. Contraloría ciudadana
- II. Hacienda Municipal
- III. Un Regidor/a que presida la Comisión de Hacienda Pública y Patrimonio Municipal
- IV. Un Regidor/a de cada fracción representada en el Ayuntamiento que no estuviera ya representada por la fracción anterior;
- V. El Presidente/a del Consejo Ciudadano Jocotepec
- VI. El Titular del Departamento de Proveduría de adquisiciones, quien además funge como Secretario Técnico que asistirá a las sesiones del Comité;
- VII. En su caso, los invitados y los testigos sociales.

Cada integrante designará por escrito a su respectivo suplente, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante.

Tratándose del Titular del Ejecutivo Municipal, comparecerá este o el servidor público en el que delegue esta función. Los integrantes del Comité que asistan a los trabajos de la misma con carácter de suplentes, estando ausente el titular, tendrán los mismos derechos de éste, es decir derecho a voz y voto cuando corresponda.

Artículo 19. Los cargos de los miembros del Comité son honoríficos por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Los representantes de la sociedad que forman parte del Comité carecen de la calidad de servidores públicos y por su actuación en los términos de este reglamento serán responsables de conformidad con las disposiciones en materia civil, penal o cualquier otra aplicable.

Artículo 20. El Comité, podrá determinar de considerarlo necesario, la participación e intervención de servidores públicos, empresarios o personas físicas o jurídicas cuyas funciones o actividades que están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella, con el objeto de aclarar aspectos técnicos o administrativos, aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite.

En su participación únicamente tendrán el carácter de invitados, pudiendo intervenir en las sesiones con voz, pero sin voto respecto al tema o asunto para el que fue requerida su intervención. Se podrá exceptuar la participación de invitados en aquéllos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la seguridad pública en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 21. El Comité, tendrá las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II. Difundir a las áreas responsables de las funciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes;
- III. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar cada ente público;
- IV. Conocer el programa y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, entidades, organismos auxiliares y unidades administrativas municipales, así como sus modificaciones de conformidad con la normatividad presupuestaria;
- V. Conocer del avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados;
- VI. Participar en las licitaciones públicas, juntas de aclaraciones presentación y apertura de propuestas, y fallo;
- VII. Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- VIII. Otorgar prórrogas en entregas en la adquisición de bienes o contratación servicios de conformidad con el área requirente;

- IX.** Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución
- X.** Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refiere las excepciones de adjudicación directa;
- XI.** Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere este Reglamento. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Presidente Municipal, sin embargo invariablemente deberá dársele vista al Comité en los casos en que el monto al que ascienda la adjudicación directa se encuentre dentro de aquellos indicados en el presente Reglamento para que concurra el Comité;
- XII.** Proponer y revisar las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios;
- XIII.** Aprobar las actas que se deriven de los procesos de licitación previstos en el presente Reglamento;
- XIV.** Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten;
- XV.** Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del Municipio, deberá presentar un testigo social;
- XVI.** Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;
- XVII.** Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley, del presente Reglamento y las disposiciones que de ellos deriven;
- XVIII.** Informar anualmente al Pleno del Ayuntamiento, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;
- XIX.** Emitir opinión no vinculante respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir;
- XX.** Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;

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

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

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

XXIV. Convocar a licitación por invitación a cuando menos tres personas, cuando una licitación se declare desierta más de una ocasión;

XXV. Las demás conferidas en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. El Presidente del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I.** Representar al Comité;
- II.** Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Declarar, en su caso, la existencia del quórum requerido para sesionar;
- IV.** Someter a la consideración de los integrantes del Comité los asuntos establecidos en el orden del día correspondiente
- V.** Presidir y coordinar el buen desarrollo de las sesiones
- VI.** Someter para su discusión y aprobación de las actas levantadas;
- VII.** Orientar las sesiones y las resoluciones del Comité a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez que deben de concurrir en la función de adquisiciones y enajenaciones;
- VIII.** Procurar que las acciones y resoluciones del Comité obtengan a favor del Municipio, las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
- IX.** Ordenar el área operativa correspondiente del Municipio, la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento;

- X. Recibir las acreditaciones ante el Comité de los vocales;
- XI. Convocar a personas físicas o jurídicas con el carácter de invitados a participar en las reuniones y actividades del Comité, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos de la misma;
- XII. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 23. Las funciones del Secretario Técnico del Comité serán las siguientes:

- I. Recibir conforme al procedimiento los casos o asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité e incorporarlos en el orden del día de la sesión más próxima e inmediata a su recepción;
- II. Acordar con el Presidente el orden del día de los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité;
- III. Nombrar y levantar lista de asistencia y dar cuenta al Presidente de la existencia de quórum legal para sesionar;
- IV. Elaborar y notificar a los miembros del Comité, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité;
- V. Formular las relaciones que contengan la información sucinta de los asuntos que serán ventilados en las sesiones;
- VI. Concurrir a la sesión de turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados;
- VII. Elaborar, requisitar y regular la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Comité, orden del día, acta de la sesión e informes, refrendando con su firma todas las actuaciones;
- VIII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al presidente y vocales, hasta su cabal y estricto cumplimiento;
- IX. Elaborar los informes de actividades; y
- X. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables o le asigne el Presidente o el Presidente Municipal.

Artículo 24. Los vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis en los informes y documentos que los sustenten o fundamenten;
- II. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité;
- III. Manifiestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité;
- IV. Requisar la documentación que dé cuenta de las acciones y resoluciones del Comité;
- V. Refrendar su participación en las actas de las sesiones mediante su firma; y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

CAPÍTULO SEGUNDO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 25. Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente en forma trimestral, excepto cuando no se tengan asuntos que tratar; y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

Artículo 26. La convocatoria de cada sesión se deberá hacer llegar de manera electrónica mediante correo oficial o personalmente con convocatoria por escrito, a los integrantes del Comité cuando menos con 48 horas de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y con 24 horas tratándose de sesiones extraordinarias, debiendo anexar el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto a tratar.

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

Artículo 27. El Comité sesionará válidamente cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, es decir la mitad más uno, cuando esta operación resulte en fracción se ira al número entero superior.

Las sesiones serán celebradas válidamente con la indispensable asistencia de **su Presidente y la Contraloría Ciudadana.**

En caso de no verificarse quórum, el Presidente podrá convocar por escrito o por correo electrónico con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, siendo necesaria la asistencia de la Contraloría Ciudadana.

Los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 28. Si dentro del desarrollo de la sesión, dejara de existir quórum se dará por concluida la misma, teniéndose por válidos los acuerdos y resoluciones quedando firmes los resolutivos que hasta ese momento se hubiesen tomado por el Comité; convocándose por el Presidente a una sesión extraordinaria con la debida anticipación para tratar los asuntos que quedaron pendientes.

Artículo 29. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, el cual deberá contener la información prevista en este Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

El Secretario Técnico deberá presentar para su firma los cuadros de asignación que se hayan generado con motivo de las requisiciones, los cuales serán firmados al calce por los integrantes del Comité que quisieran suscribirlos.

En caso de que algún integrante no se encuentre conforme con los mismos podrá firmar bajo protesta manifestando las razones de su inconformidad.

Artículo 30. Las votaciones del Comité se realizarán en forma económica y excepcionalmente nominalmente, cuando alguno de los miembros lo solicite.

Artículo 31. Las decisiones del Comité solo podrán someterse a votación y consideración de sus integrantes con derecho a voto cuando se encuentre presente la mayoría de sus integrantes que hayan asistido a la sesión, siendo necesaria la presencia de la Contraloría Ciudadana.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos y en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad. Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Artículo 32. Los integrantes del Comité, vocales, vocales permanentes, invitados y testigos sociales deberán firmar un registro de asistencia a la sesión que hubieren asistido, siendo requisito indispensable para dar constancia de su participación, señalando su nombre, la dependencia, organismo o persona que representan; además de lo anterior, los invitados señalaran el o los asuntos por los cuales fueron invitados.

Artículo 33. Las sesiones del Comité, se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria y en ella se tratarán los asuntos descritos en el Orden del Día.

Las sesiones ordinarias se desarrollaran con el siguiente Orden del Día:

- I. Registro de Asistencia;
- II. Declaración de quórum legal;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del acta anterior;
- V. Agenda de trabajo;
- VI. Asuntos varios.
- VII. El orden del día de las sesiones extraordinarias excluirá los puntos IV y VI ya señalados.

TÍTULO TERCERO DE LOS TESTIGOS SOCIALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 34. En aquellos casos que así lo determine la Contraloría Ciudadana o el Comité atendiendo al impacto que la contratación tenga en los programas sustantivos del Municipio, se deberá prever la participación de testigos sociales acreditados conforme a la Ley, con la cual se garantizará que su desarrollo se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable; así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas, de ser el caso. Así mismo, los testigos sociales podrán participar en las adjudicaciones directas que la Contraloría Ciudadana determine.

Artículo 35. El Comité, por conducto del Secretario Técnico solicitará a la Contraloría Ciudadana le designe un testigo social para que participe en los procedimientos de contratación en donde así se determine.

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

Artículo 36. Para efectos de que el Comité el Departamento de Proveeduría determine la procedencia de la participación y designación de testigo social en las licitaciones públicas que lleven a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán considerarse los siguientes aspectos:

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

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

Artículo 37. La Contraloría Ciudadana será competente para emitir los lineamientos que regulen la participación, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares como testigos sociales en los procedimientos donde se determine su participación.

Artículo 38. Las dependencias deberán contemplar en el Presupuesto de Egresos del Municipio una partida presupuestal para la participación de testigos sociales. Para efectos de lo anterior se deberán observar los lineamientos emitidos por la Contraloría Ciudadana relativos a los montos de la contraprestación al testigo social y en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación.

Artículo 39. Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:

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

Artículo 40. Los testigos sociales tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conducirse de manera imparcial, objetiva, independiente, honesta y ética;
- II. Participar en todas las etapas del procedimiento en el que intervengan, así como en aquellas fuera de éste en las que sea necesaria su intervención;
- III. Emitir su opinión o testimonio final dentro del término de 10 diez días a que hubiera concluido el procedimiento en el que participo, del cual deberá entregar un ejemplar a la Departamento de Proveduría, así como a la Contraloría Ciudadana;
- IV. Hacer del conocimiento a la Departamento de Proveduría y a la Contraloría Ciudadana, las propuestas de mejora detectadas con motivo de sus servicios;
- V. Presentar el correspondiente Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión;

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

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

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

IX. Las demás que determine la Contraloría Ciudadana.

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

Artículo 41. El testimonio u opinión que formule un testigo social deberá contener por lo menos, lo siguiente:

I. Nombre y número de acreditación como testigo social;

II. Datos de identificación del procedimiento en el que intervino, así como las aportaciones realizadas, de ser el caso;

III. Breve reseña de cada una de las etapas del procedimiento en las que intervino; **IV.** Conclusiones, observaciones y recomendaciones, así como una propuesta para su instrumentación; y

IV. Los demás que determine la Contraloría Ciudadana.

Artículo 42. En ningún caso, el testimonio u opinión del testigo social tendrá efectos jurídicos sobre el procedimiento de contratación, o podrá interrumpir las etapas del mismo. El testimonio u opinión que emita un testigo social, no liberará de la responsabilidad de intervenir en las etapas del procedimiento, a quienes así deban hacerlo por parte del Municipio, o de las faltas o responsabilidades derivadas de su actuar.

Artículo 43. La participación del testigo social, dentro del procedimiento en el que intervenga, concluirá con la emisión del fallo, o con la declaración de procedimiento desierto, según sea el caso.

Artículo 44. El contrato que se celebre con un testigo social ante la Sindicatura, deberá contener por lo menos lo siguiente:

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

Artículo 45. La Contraloría Ciudadana, será competente para sustanciar y resolver en cualquier tiempo los procedimientos de suspensión y sustitución que se instauren en contra de los testigos sociales que incumplan con las obligaciones inherentes a su encargo previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en cualquier otra disposición aplicable al servicio que presten, debiendo proceder a instaurar los procedimientos en contra de los testigos sociales que hubieran incumplido con las obligaciones y se aplique las sanciones previstas en la Ley, así como, solicitar se nombre de nueva cuenta otro testigo social.

La Contraloría Ciudadana deberá de notificar a la Sindicatura a efecto de que se inicie el procedimiento en contra de los testigos sociales que incumplan con las obligaciones previstas a su cargo, para la rescisión del contrato correspondiente.

TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN MEDIANTE CONVO-
CATORIA PÚBLICA
CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Artículo 46. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberán realizarse por regla general a través de licitación pública mediante convocatoria pública.

De forma excepcional, y sólo en los casos previstos por la Ley y el presente ordenamiento, la Hacienda Municipal, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o a través de adjudicación directa, debiendo sujetar el procedimiento de adjudicación referido a lo que establece el presente reglamento.

Artículo 47. La convocante deberá establecer en los procedimientos previstos por este Reglamento, los mismos requisitos y condiciones para todos los interesados, otorgando igual acceso a la información relacionada con la licitación a fin de evitar favorecer a algún participante.

No se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. Para efectos de lo anterior, toda persona que satisfaga los requisitos de las bases de licitación, tendrá derecho a presentar su propuesta.

Artículo 48. Los requisitos y reglas de participación que se establezcan en la convocatoria y las bases de los procedimientos de contratación deberán ser los estrictamente necesarios para cumplir con su objeto, por lo tanto deberá evitarse exigir requisitos para comprobar la experiencia y la capacidad técnica, financiera y de ejecución de los participantes que sean desproporcionados, atendiendo a las características del bien o servicio a contratar y en ningún caso se deberá establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

Así mismo, la Convocatoria no deberán incluir elementos que pudieran resultar injustificados, discriminatorios, que favorezcan a determinados participantes o que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

- I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del área requirente, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;
- II. Haber celebrado contratos anteriores con la convocante o con alguna dependencia o entidad en particular;
- III. Capitales contables. Cuando la convocante considere necesario que el licitante acredite contar con capacidad económica para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato correspondiente, el titular del área requirente autorizará establecer como requisito para los licitantes que sus ingresos sean equivalentes hasta el veinte por ciento del monto total de su oferta; lo anterior deberá acreditarse mediante la última declaración fiscal anual y la última declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentadas;
- IV. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos;
- V. Estar inscrito en el registro único de proveedores o en registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las proposiciones, o
- VI. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme a la Ley y el presente reglamento.

Artículo 49. En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios, en la que los licitantes al presentar sus proposiciones tendrán la posibilidad de que con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

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

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

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

Artículo 50. Salvo disposición en contrario, se podrá desechar una propuesta, o determinadas partidas de ésta, cuando de la evaluación de la misma, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la convocatoria.

Artículo 51. El procedimiento de licitación inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la emisión del correspondiente fallo o, en su caso, con la declaración de desierto o con la cancelación del procedimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS INVESTIGACIONES DE MERCADO

Artículo 52. La investigación de mercado que lleve a cabo el área requirente para el caso de los procedimientos de licitación tiene como propósito verificar la existencia de oferta de bienes y servicios específicos en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, así mismo tiene por objeto verificar la existencia de proveedores a nivel local, nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación y de que se conozca el precio prevaleciente para una adecuada planeación en la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.

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

- I. La verificación de la existencia de los bienes, arrendamientos o servicios y de los proveedores a nivel local, nacional o internacional;
- II. La identificación de bienes y servicios sustituibles;
- III. En lo aplicable a la identificación de procesos alternativos, tales como la renta u otros;
- IV. El precio máximo de referencia basado en la información que se obtenga en el Municipio, o en su caso, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes.

V. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional y/o internacional. Deberán considerarse al menos tres cotizaciones;

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

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

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

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

Artículo 53. La investigación de mercado o en su caso la presentación de cotizaciones, deberá llevarse a cabo por el área requirente, con 20 veinte días naturales de anticipación acompañado de solicitud de compra para que la convocante analice la información pertinente.

Misma que de no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo anterior se tendrá por no presentada.

Se podrán consultar sitios especializados en internet señalando el portal de donde se obtuvo la información y se podrá hacer uso de proposiciones presentadas en licitaciones pasadas dentro de 90 noventa días naturales previos a aquel en que se pretenda ser utilizados, siempre que no varíen las condiciones del mercado y correspondan a los bienes solicitados, con condiciones similares a las requeridas. La investigación de mercado no se tomará como propuesta económica para un proceso de licitación.

CAPÍTULO TERCERO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 54. La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través del portal de internet del Municipio y SECG en formato descargable.

Así como en aquellos sitios de internet y redes sociales que den una mayor difusión entre los proveedores y prestadores de servicios, de las necesidades de los bienes y servicios requeridos por el Municipio.

El convocante pondrá a disposición de los licitantes que lo soliciten, una versión impresa de la misma.

Artículo 55. La convocatoria a la licitación, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento, y que además describirá los requisitos de participación, deberá contener:

- I. El nombre, denominación o razón social del convocante;
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, cantidades, fecha y lugar de entrega, el origen de los recursos, ya sea Federal, Estatal o Municipal o en su caso el programa del que deviene, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación
- III. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;
- IV. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- V. El señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- VI. Establecer si es necesario la presentación de muestras de los productos ofertados, estableciendo las características de las mismas, fecha y lugar de entrega, así como los criterios de evaluación que se tomaran en cuenta;
- VII. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria de licitación cuando esta resulte procedente en términos del presente ordenamiento;
- VIII. La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo.

- IX.** El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten carta poder simple, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- X.** Acreditar su existencia legal y personalidad jurídica;
- XI.** El licitante deberá proporcionar una Departamento de Proveeduría de correo electrónico;
- XII.** Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en la Ley relativo a las personas físicas y jurídicas legalmente impedidas para presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno;
- XIII.** Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios;
- XIV.** La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;
- XV.** La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XVI.** Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, binario, o el de costo beneficio;
- XVII.** El domicilio de las oficinas de la Contraloría Ciudadana;
- XVIII.** Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; y
- XIX.** Plazo para el trámite y formalización del contrato correspondiente, plazos y requisitos para entrega de garantías, así como condiciones para otorgar anticipo, en el supuesto de que alguno de los licitantes resulte adjudicado.

Artículo 56. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones es la siguiente:

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

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

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

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

Artículo 57. La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar o corregir aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

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

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

CAPÍTULO CUARTO DE LAS GARANTÍAS

Artículo 58. Las personas físicas o jurídicas que participen en un procedimiento de licitación en cualquiera de las modalidades previstas en el presente Reglamento para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar la seriedad de las propuestas a través de una fianza que ira de acuerdo al tamaño del bien o servicio sujeto a licitación, con un porcentaje del 10% más IVA, y apegado a las figuras previstas en el presente Reglamento.

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

Artículo 59. El Municipio se considera de acreditada solvencia y no estará obligado, por tanto, a constituir depósitos, garantías, o fianzas en los casos en que ellas actúen como proveedores o prestadores de servicios, dentro de sus atribuciones y fuera de cualquier licitación siempre y cuando tengan capacidad para prestar el servicio o proveer el bien por sí mismas, en su totalidad.

Artículo 60. La presentación de la garantía se podrá realizar mediante las siguientes figuras:

- I. Billete de depósito ante la Hacienda Municipal
- II. Cheque de caja con el talón de elaboración en donde aparece el nombre del proveedor adjudicado, a favor del Municipio de Jocotepec, Jalisco; y
- III. Fianza: éstas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad.

Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción del Segundo Partido Judicial del Estado de Jalisco y Tercer Circuito del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 61. La convocante, al momento de emitir las bases de los procedimientos de adjudicación, deberá especificar claramente el porcentaje de la garantía que solicitará para avalar la seriedad y la formalidad de las propuestas de los proveedores participantes, de conformidad a la naturaleza y características de los bienes o servicios de que se trate.

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

Artículo 62. Para el caso de enajenaciones de bienes muebles, los postores deberán garantizar la seriedad de sus ofertas preferentemente mediante cheque de caja o billete de depósito ante la Hacienda Municipal.

La garantía otorgada se hará efectiva en caso de que el postor adjudicado se desista de su oferta, o no acuda a recoger los bienes dentro del plazo pactado.

Artículo 63. Las personas físicas o jurídicas que resulten adjudicadas para suministrar bienes o servicios, deberán otorgar garantía a favor del Municipio de Jocotepec, Jalisco, en los términos previstos en el presente Reglamento, a efecto de garantizar:

- I. El cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto; que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos

II. La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos. La garantía de anticipo, no será eximible a ningún proveedor y se deberá de otorgar por un monto equivalente al 100% del mismo;

III. Para el caso de pactarse pagos parciales o anticipos, dependiendo de la naturaleza de los bienes y servicios contratados, la garantía se deberá de otorgar por el monto correspondiente a dichos pagos.

Si se realiza la entrega total de los bienes o servicios contratados a entera satisfacción del Municipio antes de la fecha establecida para el cumplimiento de contrato, se podrá eximir la presentación de garantías por el monto restante;

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

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

Artículo 64. Proveeduría depositará las garantías de los pedidos o contratos en la Hacienda Municipal quien los pondrá a disposición del Departamento de Proveeduría, para su devolución o cancelación al proveedor cuando haya cumplido lo convenido; de no ser así, se hará efectiva.

CAPÍTULO QUINTO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

Artículo 65. Para al caso de las licitaciones públicas con concurrencia del Comité, la convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.

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

Artículo 66. Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

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

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

a. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado;

b. Nombre del representante legal, en caso de contar con uno;

c. Número en el Padrón de Proveedores del Municipio y/o número de proveedor en el RUPC.

En caso de no contar con número, manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el interesado se comprometa a inscribirse en el Registro correspondiente en caso de resultar adjudicado;

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

e. Cuestionamientos correspondientes.

III. Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse electrónicamente a través del SECG o enviarse electrónicamente a los correos que para ese efecto queden establecidos en la convocatoria, a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados en cuyo caso será de hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la junta.

Los cuestionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos;

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

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

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

CAPÍTULO SEXTO DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Artículo 67. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos de 10 diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, la convocante podrá acortar los plazos a no menos de 5 cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria previa justificación por escrito siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

La determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 68. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria.

No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Artículo 69. La entrega de proposiciones deberá contener la oferta técnica y económica y podrá hacerse de manera presencial en sobre cerrado o por vía electrónica a través del SECG observando las disposiciones técnicas que para tales efectos emita la Secretaría, dependiendo el medio de presentación que se determine en bases de la Convocatoria. La Hacienda y el Departamento de Proveeduría deberá garantizar en el ámbito de su competencia que las propuestas presentadas a través los medios electrónicos previstos en la Ley y el presente ordenamiento, solamente puedan ser abiertas el día y la hora señaladas en la convocatoria.

Artículo 70. Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigiría su cumplimiento.

En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas. A la proposición correspondiente deberá adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- a) Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
- b) Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse;
- c) Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato;
- d) Deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía proveedor y será el responsable de abrir, foliar y sellar cada una de las proposiciones conforme fueron presentadas, repitiendo dicho proceso para el contenido;
- e) Así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que en su caso, haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio

Artículo 71. Una vez recibidas las proposiciones presentadas de manera electrónica, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, conforme a lo siguiente:

- I. El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones;
- II. En este acto participará un representante de la Contraloría Ciudadana que se cerciorará de la inviolabilidad de las proposiciones presentadas por cada proveedor y será el responsable de abrir, foliar y sellar cada una de las proposiciones conforme fueron presentadas, repitiendo dicho proceso para el contenido;
- III. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno, que en forma conjunta con al menos un integrante del Comité o un representante designado por el mismo, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente;
- IV. La Convocante levantará acta circunstanciada de la celebración del acto, en la que se harán constar:
 - a) La presentación y apertura de cada una de las proposiciones el importe de cada una de ellas, la relación de la documentación presentada o faltante conforme a lo establecido en la Convocatoria, así como los anexos que se adjuntan. Lo anterior, no implicara de forma alguna, la evaluación o dictamen cualitativo respecto de las propuestas presentadas;
 - b) Los folios asignados por el representante de la Contraloría Ciudadana a cada expediente;
 - c) Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas de los licitantes
 - d) El lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

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

Artículo 72. Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y de apertura de proposiciones, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia o enviarla escaneada a los correos electrónicos proporcionados por dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la convocante, por un término no menor de 5 cinco días hábiles.

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

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

Artículo 73. A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LA APERTURA DE MUESTRAS

Artículo 74. Tratándose de licitaciones públicas con o sin concurrencia del Comité, en caso de que en las bases de la convocatoria se solicite la presentación de muestras físicas, se deberá observar lo siguiente:

- I. La Departamento de Proveduría o quien este designe deberá llevar a cabo acta circunstanciada del procedimiento de recepción de dichas muestras;
- II. La presentación y apertura correspondiente se realizará ante la presencia del personal adscrito a la Contraloría Ciudadana, del área requirente y por los asistentes invitados a dicho proceso;
- III. Se deberán enumerar las muestras de manera que el área requirente desconozca al licitante al que le pertenece cada una de ellas, debiendo a proceder a la revisión o evaluación de las muestras y la validación técnica que permita verificar que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado, asentando de manera clara el estado en que se encuentren;
- IV. Se elaborará un listado de los resultados obtenidos, señalando número de muestra y proveedor y sellará la Departamento de Proveduría y el área de Contraloría Ciudadana;
- V. En el acta circunstanciada se deberá establecer que las muestras físicas presentadas se pondrán a disposición de los proveedores, por lo que contarán con un plazo no mayor a 10 diez días hábiles para su recolección, previa identificación y recepción de las mismas, de no ser recolectadas las muestras presentadas quedarán a disposición del Departamento de Proveduría.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y DEL FALLO

Artículo 75. La convocante para la evaluación de las proposiciones deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación, tomando en consideración lo siguiente:

- I. En todos los casos la convocante deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte la propuesta conveniente más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes y convenientes, se evaluarán las que les sigan en precio;
- II. Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones;
- III. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; y
- IV. El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Artículo 76. Una vez hecha la evaluación de las proposiciones se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado la propuesta conveniente más bajo;

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

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

Artículo 77. Los convocantes en sus procesos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, y contratación de servicios que requiera el Municipio, deberán de observar que al menos el 80% ochenta por ciento de estos se adquieran a proveedores locales y de ese porcentaje al menos el 10% diez por ciento deberá ser para empresas locales en consolidación, salvo que no existan empresas locales que ofrezcan el producto o servicio.

Artículo 78. Si derivado de la evaluación de las proposiciones existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:

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

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

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

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

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

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

Artículo 79. Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una misma o más partidas, se deberá estar a lo siguiente:

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

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

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

Artículo 80. El sorteo por insaculación a que se refiere el artículo que antecede, se llevará a cabo en los términos siguientes:

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

b. En las licitaciones sin concurrencia del Comité, el personal del Departamento de Proveeduría comunicará a quienes resulten empatados, el día y hora en que tendrá verificativo el sorteo, mismo que se llevará a cabo ante la presencia del representante de la Contraloría Ciudadana, pudiendo asistir o no los interesados o sus representantes. Los participantes determinarán quien será la persona encargada de retirar la boleta que determine al ganador, pudiendo ser designado cualquiera de los asistentes a la sesión. En ambos supuestos, se deberá asentar en el acta que se levante con motivo de la sesión, las proposiciones del sorteo. La falta de asistencia del representante de la Contraloría Ciudadana, o del testigo social en su caso, a la sesión correspondiente, imposibilitará el desahogo del sorteo, por lo que habrá que convocarse a otra sesión para que se lleve a cabo.

Artículo 81. La Convocante emitirá un fallo dentro de los 20 veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo emitir para tales efectos la resolución por escrito, la cual deberá contener:

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

- b. La relación de licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno. En caso de que alguna proposición resulte solvente en los términos de la presente fracción, no querrá decir que deberá adjudicársele al participante que la propone;
- c. En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se deberá anexar copia de la investigación de mercado realizada;
- d. Nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante;
- e. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos;
- f. Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto, que para tal efecto está el acta de acuerdos de cada sesión. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones, que se incluirá en cada expediente que se presenta al Comité; y
- g. No se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 82. El contenido del fallo se difundirá a través del SECG y del portal de internet del Municipio el mismo día en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los 10 diez días naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin. Además, la convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la Departamento de Proveeduría proporcionada por estos en su propuesta.

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

Artículo 83. El Comité procederá a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando los precios de los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables.

La declaración de partida o licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda.

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

Artículo 84. Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la convocante, al área requirente y/o terceros.

El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

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

Artículo 85. Con la notificación del fallo, la convocante y el adjudicado deberán celebrar el contrato correspondiente en los términos previstos el presente ordenamiento, dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto.

Artículo 86. Si el adjudicado no firma el contrato por causas imputables a él, la Departamento de Proveeduría deberá dar aviso al Comité y a la Contraloría Ciudadana a efecto de que, sin necesidad de un nuevo procedimiento se adjudique el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% diez por ciento.

En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

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

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

Artículo 87. Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda de las 2366 Unidades de Medida y Actualización podrán realizarse a través de Licitación Pública sin la concurrencia del Comité, bajo la conducción de Hacienda Municipal, de acuerdo al procedimiento siguiente:

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

II. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, montos así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a 10 diez días naturales a partir de que se emitió la última convocatoria;

III. Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, o los montos de contratación sean inferiores a 1160, Unidades de Medida y Actualización, el Departamento de Proveduría podrá acortar los plazos a no menos de 5 cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;

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

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

VI. Cuando se trate de licitaciones cuyo monto sea inferior a 620 Unidades de Medida y Actualización se solicitará la participación de la Contraloría Ciudadana y del integrante del Comité designado, no obstante, de no presentarse se podrá llevar a cabo el acto de presentación y apertura de propuestas sin que se vea afectada su validez dejándose asentado los participantes asistentes.

Artículo 88. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:

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

b. Se foliará y sellará la documentación presentada para asentarla en el acta;

c. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas.

d. Dicha acta deberá ser suscrita por el representante del Departamento de Proveeduría, el representante del área requirente y el representante de la Contraloría Ciudadana, siendo necesaria la firma de los participantes para efectos de la validez de la misma, salvo las excepciones previstas la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 89. El personal de designado por Hacienda Municipal, está facultado para levantar el acta correspondiente del acto de presentación y apertura de proposiciones. En este acto intervendrán personal adscrito a la Contraloría Ciudadana y al área requirente quienes podrán pronunciarse expresamente sobre cualquier inconsistencia, irregularidad o faltante que pueda observar en la correcta y legal integración de los documentos que forman parte de las proposiciones.

Una vez concluido el plazo señalado en las bases de la convocatoria correspondiente para la presentación de proposiciones, la Departamento de Proveeduría procederá a verificar si existieran proposiciones emitidas por licitantes a través del SECG, así como aquellas realizadas en sobre cerrado, por lo que se procederá a su apertura, debiendo dejar constancia por parte del personal adscrito de la Contraloría Ciudadana de que se cercioro de la inviolabilidad de los mismos; debiendo proceder a foliar y sellar conforme fueron presentados los sobres, repitiendo dicho proceso para el contenido de los mismos y se relacionarán en el acta respectiva.

Artículo 90. Una vez concluidas las etapas previstas en el presente capítulo, la Departamento de Proveeduría procederá a emitir el fallo correspondiente observando lo siguiente:

- I. En dicho proceso no está permitida la presencia de proveedores;
- II. El dictamen en que se determine el fallo correspondiente a la licitación pública sin concurrencia del Comité deberá contener los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta para dicha resolución. Dicho dictamen deberá ser suscrito por el representante del Departamento de Proveeduría, por un representante del área requirente, y por el integrante del Comité o su representante, que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité;
- III. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, en caso de que no se presente el mínimo de propuestas requerido, se deberá declarar desierta la licitación;
- IV. En el supuesto de que el procedimiento de licitación haya sido declarado desierto, el departamento, podrá adjudicar directamente, previa aprobación del Comité, el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias.

Artículo 91. Dentro del proceso de licitación sin concurrencia del Comité, invariablemente se citará al área requirente, y de no presentarse a la hora y fecha señaladas, Hacienda Municipal por conducto de quien designe, podrá determinar continuar con el acto, la celebración posterior del acto o cancelar el procedimiento de licitación, informando de lo sucedido a la Contraloría Ciudadana.

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

TITULO SEXTO DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA CAPITULO UNICO

Artículo 92. El importe de la operación relativa a las excepciones a la licitación Pública no podrán exceder del 1% uno por ciento anual de la suma de los capítulos 2000 dos mil “Materiales y Suministros”, 3000 tres mil “Servicios Generales” y 5000 cinco mil “Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles” del Presupuesto de Egresos autorizado.

Artículo 93. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por invitación a cuando menos a 3 tres proveedores, únicamente se efectuará cuando, se haya declarado desierta una licitación o varias partidas de esta en dos ocasiones, en aquellas licitaciones que no se encuentren previstas en las excepciones a la licitación pública, velando siempre por la propuesta conveniente más baja.

Artículo 94. Cuando la licitación por invitación a cuando menos 3 tres proveedores se haya declarado desierta, la Departamento de Proveduría podrá llevar a cabo la adjudicación directa siempre y cuando no se modifiquen los requisitos establecidos en dicha invitación.

Artículo 95. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será de 5 cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que recibieron la invitación los postulantes.
Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:

- I. Se haya declarado desierta una licitación en una ocasión cuando sea sin concurrencia o varias partidas de esta en 2 dos o más ocasiones, con concurrencia, se hubiese agotado el procedimiento de invitación por lo menos a 3 tres proveedores 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 semiprosesados, 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 96. El procedimiento de adjudicación directa se sujetará a lo siguiente:

- I.** Por regla general, la excepción a la licitación deberá ser autorizada por el Comité, para lo cual el área requirente deberá integrar el expediente debidamente justificado. Sin embargo, cuando se fundamente en la fracción IV del artículo anterior, podrán ser autorizados por el Presidente, quien deberá, a su vez, rendir un informe al Comité de las contrataciones que se hayan celebrado en uso de la atribución conferida mediante este artículo en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva;
- II.** El Municipio a través de Hacienda Municipal y el área requirente deberán llevar un registro de investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de operación por asignación directa;
- III.** Se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los 30 treinta días previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitablemente, salvo para aquellas adjudicaciones que se fundamenten en el la fracción anterior;
- IV.** La selección por esta opción deberá fundarse y motivarse por escrito, según las circunstancias que concurran en cada caso, para obtener las mejores condiciones. La acreditación del o los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que se sustente su ejercicio, deberán constar en el oficio que al efecto suscriba el titular del área requirente de los bienes o servicios.
- En estos casos, el Departamento de Proveduría, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará a la Contraloría Ciudadana y al Comité, un informe relativo a los contratos que se hubieran llevado a cabo bajo la modalidad de adjudicación directa y que fueron formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito referido en la fracción que antecede y de un dictamen en el que se hará constar las características técnicas relevantes del bien o servicio contratado y las razones para la adjudicación del contrato.

Artículo 97. No podrá considerarse dentro del porcentaje a que se refiere el presente capítulo, a los procedimientos de adjudicación directa cuando se trate de la contratación de servicios básicos para Municipio de Jocotepec entre los que se encuentran:

- a) Sistema de Agua Potable y Alcantarillado; y
- b) Electricidad.

La Hacienda Municipal, deberá emitir los lineamientos en la que deberán contratarse los servicios bancarios que se requieran, así como aquellos servicios básicos previstos en la Ley y en el presente Reglamento.

TITULO SEPTIMO DEL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES CAPITULO UNICO

Artículo 98. Los arrendamientos de bienes inmuebles se llevarán a cabo por las áreas facultadas para ello de conformidad a la estructura orgánica del Municipio. Para este efecto, las áreas solicitantes del inmueble deberán recabar información de al menos tres inmuebles que cubran con las características generales de aquel que necesiten, proponiendo aquel cuyo costo por metro cuadrado y mantenimiento estimado sea el más bajo durante un periodo de tiempo determinado, o en su defecto, deberán justificar el arrendamiento de un inmueble específico.

Artículo 99. El arrendamiento de inmuebles procederá cuando:

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

Artículo 100. Los contratos de arrendamiento se celebrarán por un plazo que no deberá rebasar al término de la Administración Municipal en turno.

Artículo 101. Para el caso de que se requiera renovar los contratos de arrendamiento vigentes celebrados a favor de un ente público, estas deberán remitir a las áreas contratantes, su solicitud de renovación a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del ejercicio de que se trate. Dicha solicitud deberá cumplir con todos los requisitos que marquen las disposiciones en materia de arrendamientos del ente público correspondiente.

Artículo 102. Los entes públicos, por conducto del área competente, deberán indicar a quienes tengan a su cargo inmuebles bajo la figura de arrendamiento, así como a quienes hayan celebrado los contratos correspondientes, los porcentajes de incremento en los precios de la renta para el ejercicio siguiente. Dicho porcentaje será notificado también a quienes tengan a su cargo la administración de inmuebles en calidad de arrendadores de inmuebles propiedad del ente público respectivo.

**TITULO OCTAVO
DE LOS CONTRATOS
CAPITULO ÚNICO**

Artículo 103. Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en procedimiento de contratación, por lo que la Departamento de Proveduría deberá realizar la requisición de los bienes a través de la orden de compra y notificar a la dependencia competente, a efecto de que la Convocante y el adjudicado procedan a celebrar el contrato correspondiente en los términos previstos el presente ordenamiento, dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto.

Artículo 104. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no podrán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones. En caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas. El contrato, contendrá en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del ente público convocante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado, pudiendo señalar para tal efecto, los datos de su registro ante el RUPC;
- IV. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición
- V. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- VIII. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen
- IX. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- X. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega
- XI. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante;

- XII.** Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XIII.** Las causales para la rescisión de los contratos, órdenes de compra o pedidos;
- XIV.** Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XV.** Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XVI.** La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del ente público, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII.** Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación previsto en este Reglamento;
- XVIII.** Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Artículo 105. El proveedor de bienes o prestador del servicio a quien se le asignó la contrato deberá expedir el comprobante fiscal que contenga los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

Artículo 106. Para los efectos de este Reglamento, la propuesta adjudicada, sus anexos y el contrato que se suscriba para tales efectos, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Municipio.

Artículo 107. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las proposiciones.

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

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

Artículo 108. El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si por causas imputables el Municipio no firma el contrato correspondiente. Así mismo, el atraso del Municipio en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Artículo 109. En caso de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de éstos no exceda del 50% cincuenta por ciento del monto total de la operación, salvo que en las bases de la convocatoria y en el contrato se disponga otro porcentaje atendiendo a la naturaleza del bien o los servicios requeridos, debiendo el adjudicado en ambos supuestos, garantizar la correcta aplicación del 100% cien por ciento de los mismos mediante las formas previstas en la Ley. Para efectos de lo anterior, las bases podrán contemplar el número de parcialidades o anticipos.

Artículo 110. El Municipio podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada para lo cual:

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

Artículo 111. Con independencia de lo dispuesto por este Reglamento, la Departamento de Proveeduría dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y motivadas, podrán acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.

De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la Administración Pública, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas.

En caso de que la modificación de que se trate, tenga impacto en el monto del contrato, deberá aumentarse el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento en el porcentaje al que ascienda el incremento respectivo.

Artículo 112. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de Municipio a través del Síndico, los instrumentos legales anexos respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato y solicitando en su caso la modificación correspondiente a la garantía otorgada o presentar una nueva garantía.

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

Artículo 113. El Municipio podrá celebrar contratos de tracto sucesivo para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de Presupuesto de Egresos del Municipio, los cuales podrán ser multi-
anuales 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.

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

Artículo 114. Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el RUPC cuyo registro se encuentre vigente. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier proveedor pueda presentar preguntas en la junta de aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones.

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

TITULO NOVENO
DE LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CANCELACIÓN DE ORDENES DE COMPRA
CAPÍTULO PRIMERO
RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo 115. El Municipio podrá determinar la rescisión administrativa de los contratos por incumplimiento imputable al proveedor de que se trate, aplicando las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al proveedor de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

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

Artículo 116. Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato.

Artículo 117. Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por este Reglamento, cuando en el contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Artículo 118. Los contratos regulados por esta Reglamento podrán rescindirse por las siguientes causas:

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

Artículo 119. El Municipio podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Municipio de Jocotepec, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato.

En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO INCONFORMIDADES

Artículo 120. Los proveedores a quienes se les vea afectado un interés legítimo en los términos de lo previsto en la Ley y en las presentes disposiciones, podrán promover inconformidad ante la Contraloría Ciudadana.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Artículo 121. La Contraloría Ciudadana será la competente que sustancie y resuelva las instancias de inconformidad que se interpongan en contra de los actos de los procedimientos de licitación previstos en Ley y en el presente Reglamento llevados a cabo por la Administración Pública Municipal, siendo estos los siguientes:

- I. La convocatoria y las juntas de aclaraciones: en este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo: en este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;
- III. La cancelación de la licitación: en este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a su notificación; y
- IV. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases de la licitación, en la Ley y en las presentes disposiciones. En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los 5 cinco días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

Artículo 122. La inconformidad deberá presentarse por escrito en la Contraloría Ciudadana, en un término no mayor a 5 cinco días hábiles a partir de que tenga conocimiento de los hechos o actos materia de impugnación, observando los requisitos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

Cuando el escrito que contenga la inconformidad sea presentado ante una autoridad diversa a la competente, ésta deberá remitir la misma a la competente dentro de un plazo de 5 cinco días hábiles siguientes a la fecha de su presentación; haciéndole del conocimiento de dicha remisión al promovente.

La interposición de la inconformidad ante autoridad incompetente no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

Artículo 123. El escrito de inconformidad deberá contener:

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

Artículo 124. La autoridad que conozca de la instancia de inconformidad, deberá emitir acuerdo dentro de un término de 5 cinco días hábiles, admitiendo o si encontrara motivos manifiestos de improcedencia, la desechará de plano.

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

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

Artículo 125. Procede la acumulación de dos o más inconformidades, en los siguientes casos:

I. Cuando aún sean diferentes las partes, éstas expresen distintos agravios en relación con un mismo acto; y

II. Cuando Independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos que sean antecedentes o consecuencia del procedimiento de licitación pública.

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

Artículo 126. La instancia de inconformidad es improcedente:

I. Contra actos diversos a los establecidos en el presente Reglamento;

II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;

III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva; y

IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Artículo 127. Procede el sobreseimiento en la instancia de inconformidad, en los siguientes supuestos:

I. El desistimiento por escrito, ratificado ante la Contraloría Ciudadana;

La muerte del inconforme o disolución o liquidación de la persona jurídica, durante la tramitación de la instancia de inconformidad;

III. La inexistencia del acto impugnado; y

IV. Cuando durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 128. Durante la tramitación de la instancia de inconformidad, se notificarán a las partes, mediante oficio, las siguientes actuaciones:

- I. La admisión o desechamiento del escrito de inconformidad;
- II. La improcedencia o sobreseimiento;
- III. La determinación relativa a la suspensión del acto impugnado;
- IV. Las prevenciones; y
- V. La resolución de la instancia de inconformidad. Las actuaciones diversas a las anteriores, se notificarán a través de lista que se publique en lugar visible y de fácil acceso a las oficinas de la Contraloría Ciudadana.

A las notificaciones que se practiquen bajo este supuesto, deberá anexárseles copia del acto que se emite.

Artículo 129. Las notificaciones que deban de realizarse por oficio de conformidad a lo establecido en la Ley y en las presentes disposiciones, se llevarán a cabo de la siguiente forma:

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

Artículo 130. Cuando la persona con quien se realice la notificación se niegue a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el acta respectiva, sin que esto afecte por sí mismo la validez del acto, supuesto que se hará constar ante la presencia de dos testigos.

Si el domicilio se encuentra cerrado y nadie responde al llamado del servidor público facultado para realizar la diligencia, dejará citatorio en un lugar seguro y visible para que el particular interesado espere al servidor público el día y hora que se le indique.

Si el particular a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el lugar en el que se realice la notificación, y de negarse dicha persona a recibirla, o en caso de encontrarse cerrado el mismo, la notificación se realizará por cédula que se fijará en un lugar seguro y visible del domicilio.

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

Artículo 131. Las notificaciones por lista de conformidad con lo establecido en Ley y en el presente Reglamento, deberán fijarse por un plazo de 5 cinco días hábiles seguidos, contados a partir de su publicación, de lo cual se agregará constancia en el expediente correspondiente.

Artículo 132. Además de las notificaciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, la Contraloría Ciudadana podrá llevar a cabo notificaciones por correo electrónico, que contenga la firma electrónica que para tal efecto la Secretaria de Hacienda disponga, o de manera personal o por correo certificado con acuse de recibo.

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

Artículo 133. La notificación electrónica, deberá contener:

- I. El señalamiento de que se trata de una notificación;
- II. El número de expediente que corresponda, además de especificar a qué procedimiento pertenece;
- III. Fecha y lugar de emisión;
- IV. Fundamento legal que sustenta la notificación electrónica; V. Descripción del anexo que contenga el acto a notificar;
- V. Nombre, firma y cargo del servidor público que la emite. Una vez que se redacte el correo electrónico con la información señalada en los incisos anteriores, se deberá adjuntar el archivo correspondiente del acto a notificar en formato de imagen.

Para la validez de la notificación efectuada por medios electrónicos, bastará que la autoridad obtenga una impresión del correo electrónico por medio del cual haya realizado la notificación, misma que deberá agregarse al expediente físico al que pertenece la notificación realizada. Además de lo anterior, al expediente respectivo deberá agregarse la constancia que dé cuenta de ello, así como la impresión del correo correspondiente.

Artículo 134. Las notificaciones a las que se refiere el presente Reglamento surtirán efecto según lo establezca la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco.

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

Artículo 135. La documental a que hace referencia la Ley y las presentes disposiciones, que obre en poder del Departamento de Proveeduría, deberá ser remitida en copia certificada junto con el informe circunstanciado.

Artículo 136. El promovente de la inconformidad deberá de solicitar bajo protesta de decir verdad y de manera expresa la suspensión provisional de los actos impugnados, debiendo expresar las razones legales por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los efectos de los actos del procedimiento de contratación impugnados. En caso de no cumplir con la formalidad se tendrá por no solicitada. Solicitada la suspensión correspondiente, la autoridad que conozca de la inconformidad concederá o negará provisionalmente la suspensión; en el primer caso, fijará las condiciones y efectos de la medida.

Artículo 137. La autoridad competente podrá decretar la suspensión provisional de los efectos del acto impugnado, en los siguientes supuestos:

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

Artículo 138. La autoridad competente deberá pronunciarse, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, respecto de la suspensión definitiva, precisando las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla. En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

Artículo 139. La suspensión provisional surtirá efectos a partir de que el auto que la contenga sea notificado al Departamento, y hasta que la Contraloría Ciudadana determine lo conducente respecto de la suspensión definitiva; mientras que esta última, surtirá efectos a partir de que el auto respectivo le sea notificado a la Convocante, y hasta que se resuelva la instancia de inconformidad interpuesta.

Artículo 140. En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice mediante cheque de caja o billete de depósito ante la Hacienda Municipal los daños y perjuicios que dicha medida pudiera ocasionar.

La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, se tomará como referente el presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que en su caso, correspondan.

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

Artículo 141. Si la autoridad que conoce de la inconformidad advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

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

Artículo 142. Recibida la inconformidad, se requerirá a la convocante para que dentro de un término de 3 tres días hábiles siguientes a que reciba la notificación mediante oficio, rinda un informe previo relativo al origen de los recursos; el estado que guarda el procedimiento; la existencia de tercero o terceros interesados; el techo presupuestal de la contratación o de las partidas que en su caso correspondan y el pronunciamiento respecto del otorgamiento o de la negativa de la suspensión definitiva del acto impugnado si la hubiera solicitado el inconforme.

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

Artículo 143. La Convocante deberá rendir un informe circunstanciado dentro del plazo de 10 diez días hábiles siguientes a la notificación de la recepción de la inconformidad, en el que se pronunciará sobre cada uno de los hechos en los que se sustenten los actos impugnados, exponiendo las razones y fundamentos de la improcedencia de la inconformidad de estimarlo pertinente; así como de la validez o legalidad del acto impugnado, de ser el caso; y acompañar copia certificada de las constancias en las que apoye sus afirmaciones.

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

Artículo 144. Concluida la integración del expediente de inconformidad, la autoridad competente dictará la resolución que corresponda dentro de los 30 treinta días hábiles siguientes a aquél en que se pongan los autos a la vista para tal efecto.

Artículo 145. La resolución contendrá:

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

Artículo 146. La resolución que emita la autoridad podrá:

- I. Sobreseer la instancia;
- II. Declarar infundada la inconformidad, cuando los motivos resulten insuficientes para decretar la nulidad del acto impugnado;
- III. Declarar improcedente la inconformidad;
- IV. Decretar la nulidad del acto impugnado, para efectos de su reposición, subsistiendo la validez del procedimiento o acto en la parte que no fue materia de la declaratoria de nulidad.

Artículo 147. La resolución que emita la autoridad que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá ser recurrida por la inconforme o los terceros interesados mediante el recurso de revisión previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, o mediante demanda ante la instancia jurisdiccional competente.

Artículo 148. Cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo inicio del procedimiento por parte de la autoridad competente, para lo cual la Contraloría Ciudadana, remitirá las constancias a la instancia correspondiente previo sustanciación del procedimiento previsto en la Ley.

Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

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

Artículo 149. El Departamento de Proveeduría acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de 10 diez días hábiles siguientes a su notificación.

Sólo podrá suspenderse la ejecución de la resolución mediante determinación de autoridad administrativa, en caso del recurso de revisión, o de autoridad judicial competente, tratándose del juicio de nulidad.

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

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

Artículo 150. Si como resultado de las facultades de vigilancia la Contraloría Ciudadana, detecta presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte de la convocante, se podrá determinar la sustanciación de investigaciones de oficio, a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere la Ley.

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

Artículo 151. Para los aspectos no previstos en este Reglamento, se aplicará como norma supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, y en su complemento o deficiencia y en lo no previsto en ésta, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO TERCERO PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 152. La sustanciación del procedimiento de conciliación únicamente será viable cuando las partes tengan intocados sus derechos y obligaciones por autoridad competente.

En cualquier momento los proveedores o las dependencias podrán presentar ante la Contraloría Ciudadana solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

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

Artículo 153. La solicitud de conciliación deberá contener:

I. La manifestación del solicitante bajo protesta de decir verdad, respecto de los argumentos y los hechos que hayan causado las desavenencias

II. El nombre del solicitante o de quién promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente

III. Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el municipio de Jocotepec.

Para el caso de que no se señale domicilio en el escrito inicial, se podrá realizar cualquiera de las notificaciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco; así como correo electrónico para recibir notificaciones;

IV. Firma del solicitante o de su representante legal. La falta de alguno de los elementos en la solicitud de conciliación, provocará la prevención a los mismos, para que por única vez, cumplan con dicha prevención en el término de 2 dos días hábiles.

Artículo 154. La Contraloría Ciudadana notificará a las partes dentro de los 5 cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Artículo 155. La audiencia de conciliación deberá celebrarse con la asistencia de ambas partes. La inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

Artículo 156. En la audiencia de conciliación, la Contraloría Ciudadana, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el área requirente, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones previstas en la Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 157. En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

La Contraloría Ciudadana dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual las áreas requirentes deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo.

En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán hacer valer sus derechos ante las instancias competentes.

Artículo 158. El informe al que se refiere la Ley, deberá de ser remitido a los 10 diez días hábiles siguientes a la firma del convenio.

CAPÍTULO CUARTO INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 159. La Hacienda Pública y las áreas requirentes deberán remitir la información relativa a los pedidos o contratos que regule la ley cuando la Contraloría Ciudadana lo solicite. Para efectos de lo anterior, el Municipio deberá conservar por el tiempo y en forma que señale la legislación aplicable o la autoridad competente, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por ley y las presentes disposiciones.

Artículo 160. La Contraloría Ciudadana podrá verificar en cualquier tiempo que las operaciones se realicen conforme a la ley, al presente Reglamento, programas y presupuesto autorizado.

Artículo 161. Sin perjuicio de las facultades de la Contraloría Ciudadana, la verificación de calidad o de las especificaciones de los bienes se hará por el conducto del Departamento de Proveduría, lo cual podrá hacerse a petición de la parte interesada o de oficio.

CAPÍTULO QUINTO SANCIONES

Artículo 162. La Contraloría Ciudadana será competente para sustanciar y resolver los procedimientos que se instauren en contra de los proveedores o licitantes que infrinjan las disposiciones atendiendo la gravedad de la falta y a la existencia de dolo o mala fe, sanciones que podrán ir desde el apercibimiento, inhabilitación hasta por cinco años o cancelación del registro del padrón de proveedores previstas en la Ley, así mismo, en su momento procesal oportuno se determine hacer efectiva la garantía por parte de la Sindicatura.

Artículo 163. Los procedimientos a que se refiere el artículo anterior, se sujetarán en lo general, a lo siguiente:

- I. Se levantará un acta del hecho por parte del área requirente; remitiéndola a la Contraloría Ciudadana en los 3 tres días hábiles siguientes a la elaboración de la misma; II.
- II. La Contraloría Ciudadana notificará al particular o proveedor, que se ha iniciado el procedimiento sancionatorio correspondiente, corriéndole traslado con el acta de hechos respectiva;

III. La Contraloría Ciudadana en un término no mayor a 5 cinco días hábiles citará o requerirá informe al presunto infractor para otorgarle su derecho de audiencia y defensa, pudiendo éste ofrecer las pruebas que a su derecho convenga en un término no mayor a 5 cinco días hábiles.

En caso de inasistencia por parte del presunto infractor, se le tendrá por confeso de los hechos que se hayan plasmado en el acta citada en la fracción I del presente artículo;

Se citará o se requerirá informe al presunto infractor para otorgarle su derecho de audiencia y defensa, pudiendo éste ofrecer las pruebas que a su derecho convenga en un término no mayor a 5 cinco días hábiles.

En caso de inasistencia por parte del presunto infractor, se le tendrá por confeso de los hechos que se hayan plasmado en el acta citada en la fracción I del presente artículo;

IV. Se estudiarán las pruebas ofertadas. En caso de que las pruebas puedan desahogarse por su propia naturaleza, así se hará, caso contrario, se deberá señalar día y hora para su desahogo; y V. Se dictará resolución sancionando o exonerando al presunto infractor. Salvo que por el desahogo de las pruebas se requiera de un plazo mayor, la resolución deberá ser emitida dentro de los 20 veinte días hábiles siguientes a la comparecencia del proveedor, por conducto del titular de la Contraloría Ciudadana, pudiendo delegar dicha facultad en cualquiera de sus subordinados.

Artículo 164. Al momento de imponer la sanción, se deberá considerar:

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

Artículo 165. Se considerará como falta grave por parte del proveedor, y en su caso, del adquirente, la falsificación de documentos, además de los supuestos señalados en el Ley.

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

Artículo 166. No se considerarán como faltas graves, aquellos incumplimientos en los contratos que se hayan originado con motivo de causas fortuitas o de fuerza mayor ajenas a la voluntad del proveedor, siempre que éste haya tomado todas las medidas pertinentes y necesarias para su prevención.

Artículo 167. El registro de un proveedor podrá reactivarse una vez que se haya cumplido la sanción que se le haya impuesto al particular o proveedor. Los efectos de la reactivación serán que la restitución del sancionado, en sus prerrogativas de participación en los procedimientos de contratación a que se convoque. Para efectos de la reactivación del registro, la Contraloría Ciudadana, de forma oficiosa podrá solicitar dicha medida ante la Departamento de Proveeduría, o en su defecto el proveedor podrá solicitar a la Contraloría Ciudadana que proceda de esa forma. En cualquier caso, Hacienda Municipal, la Contraloría Ciudadana y el proveedor deberán estar enterados de la reactivación correspondiente.

Artículo 168. En caso de que algún particular haya sido sancionado en dos ocasiones, y reincidiera en infringir las disposiciones de la Ley, se cancelará su registro en el sistema.

Artículo 169. Las personas jurídicas en las que figure como socio, o miembro del consejo directivo, algún particular sancionado o algún miembro de otra persona jurídica sancionada, no podrán ser tomadas en cuenta para efectos de participar en las juntas de aclaraciones, presentación de proposiciones, o de adjudicación de contratos, por el tiempo que dure la medida correctiva impuesta al proveedor infractor.

Artículo 170. Los proveedores o participantes que hubieran sido sancionados por faltas graves quedarán inhabilitados para ser contratados por al menos tres meses y no más de 5 cinco años, contando a partir de la fecha en que se emitió la sanción, notificando dicho acto a la Contraloría para los efectos correspondientes. Lo anterior, con independencia de las sanciones que resulten aplicables en materia penal, civil, administrativa o cualquier otra.

Artículo 171. En caso de que se acredite fehacientemente la inexistencia o simulación del domicilio de algún participante o proveedor, además de informar a la Contraloría Ciudadana, los entes públicos convocantes procederán de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

Artículo 172. La Contraloría Ciudadana deberá informar a la Secretaría en los términos dispuestos por la Ley, lo conducente respecto de las infracciones que imponga.

Artículo 173. Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la Ley y del presente reglamento, serán sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales.

Artículo 174. De manera enunciativa, más no limitativa, se considerarán como infracciones cometidas por servidores públicos los siguientes:

- a. No hacer del conocimiento a los miembros del Comité o a la Contraloría Ciudadana la falta de incumplimiento en el otorgamiento de garantía de los licitantes;
- b. Mantener conflicto de intereses con proveedores y no excusarse de participar en un proceso de licitación, omitiendo hacer del conocimiento oportuno al superior jerárquico, al Comité o a la Contraloría Ciudadana para que dispongan del procedimiento a seguir;
- c. Realizar un procedimiento de licitación contrario a lo dispuesto en la Ley de la materia o de éste reglamento;
- d. Ser omiso en realizar o poner a disposición del público en general, a través del SECG o del sistema y de la página de Internet del Departamento de Proveeduría de Adquisiciones, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal conforme a la Ley;
- e. Ser omiso en realizar o poner a disposición del público, los informes relativos a las actividades desempeñadas por los servidores públicos competentes conforme a lo dispuesto por la Ley y del presente reglamento;
- f. Ser omiso en mantener actualizado el SECG o el sistema;
- g. Ser omiso en ajustarse al presupuesto autorizado del municipio o a la partida presupuestal para contrataciones públicas, salvo las excepciones de la Ley y del presente reglamento;
- h. Realizar licitaciones públicas fuera de la normatividad aplicable;
- i. No se le den las facilidades a los testigos sociales para que ejerzan las facultades conferidos en la ley y del presente reglamento;
- j. Ser omiso en realizar la investigación de mercado respectiva para realizar un proceso de licitación pública conferido en la Ley;
- k. Las demás acciones u omisiones que dentro del proceso de licitaciones no se apeguen a la Ley y al presente reglamento.

Artículo 175. Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento son independientes de la orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos u omisiones.

Artículo 176. La resolución será dada a conocer mediante notificación impuesta al servidor público sancionado, de forma personal, en la cual versará fundamentación y motivación de la misma, los argumentos y demás información relativa a la imposición, y será signada por el titular de la Contraloría Ciudadana y en total apego a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEXTO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 177. La Contraloría Ciudadana será la autoridad responsable del diseño, implementación, administración y seguimiento de las reglas de contacto o de actuación entre los servidores públicos que intervienen en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos.

Así como de un sistema relativo a los manifiestos de vínculos y relaciones que deberán formular los particulares que tengan interés en los procedimientos ante señalados. Los servidores públicos que participen en la tramitación, atención, o resolución de los procedimientos referidos en el presente Reglamento, deberán estar inscritos en el registro que implemente la Contraloría Ciudadana, el cual deberá actualizarse de manera quincenal.

Artículo 178. Por lo que ve a las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones señalados en la Ley, así como sus prórrogas, avalúos y actos relacionados con las mismas, la Contraloría Ciudadana, de ser el caso, vigilará que tanto su otorgamiento como sus prórrogas, se ajusten a la normatividad especial correspondiente.

Artículo 179. La Contraloría Ciudadana, en el ámbito de su respectiva competencia, emitirá en cualquier tiempo las directrices, lineamientos o normas complementarias que estimen necesarias para el correcto funcionamiento y operación de los Sistemas, actos y registros previstos en este capítulo a su respectivo cargo.

Artículo 180. Las Reglas de Contacto serán aquellas disposiciones que emita la Contraloría Ciudadana mediante un protocolo de actuación, orientadas a regular la interacción entre los particulares y los servidores públicos que intervienen en la tramitación, atención, resolución o ejecución de los procedimientos referidos en este capítulo.

La Contraloría Ciudadana a través del área que determine su titular por escrito, vigilará la implementación y seguimiento de las reglas de contacto que emita; detectar incumplimientos y denunciar las probables faltas administrativas advertidas en ejercicio de esta facultad, ante la autoridad competente.

CAPITULO SÉPTIMO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES SANCIONADOS

Artículo 181. El Registro de Proveedores Sancionados es un instrumento electrónico de consulta pública que implementará la Contraloría Ciudadana, que tiene por objeto dar a conocer a las personas físicas o jurídicas que hayan sido sancionadas en materia de contrataciones públicas por la autoridad competente.

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

Artículo 183. El incumplimiento por parte de los servidores públicos a las obligaciones previstas en la Ley, este Reglamento o los lineamientos o normas complementarias emitidos por la Contraloría Ciudadana relacionados con el diseño, manejo e implementación de este Registro, será causa de responsabilidad administrativa conforme a la Ley De Responsabilidad Política y Administrativa del Estado de Jalisco y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO OCTAVO DEL SISTEMA DE REGISTRO DE SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 184. El Sistema de Registro de Servidores Públicos, es el conjunto de normas, plataforma electrónica, autoridades y mecanismos de prevención y control coordinados por la Contraloría Ciudadana que tiene por objeto dar a conocer la lista de los servidores públicos que intervienen en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos referidos en el presente capítulo, en sus diferentes niveles de riesgo, así como ofrecer a los particulares elementos que les permitan elaborar sus Manifiestos y Declaraciones de Integridad y No Colusión, cuando corresponda, con el fin de garantizar el principio de imparcialidad y evitar conflictos de intereses entre los servidores públicos referidos y las personas físicas y jurídicas que participen en dichos procedimientos.

Artículo 185. La Contraloría Ciudadana será la autoridad responsable de establecer, administrar y actualizar en la plataforma electrónica que para tal efecto diseñe e implemente el Registro de Servidores Públicos que participen en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos referidos en el presente capítulo. El Departamento de Proveduría y las dependencias municipales se vincularán con la Contraloría Ciudadana, para la captura y actualización de la información relativa al Registro de Servidores Públicos de su respectiva adscripción.

Artículo 186. Para la implementación y seguimiento del Registro de Servidores Públicos, la Contraloría Ciudadana solicitará a los titulares de las dependencias que designen a un servidor público que funja como enlace para llevar a cabo las obligaciones que como tal le correspondan en el marco de este reglamento.

Artículo 187. La Contraloría Ciudadana brindará la capacitación y asesoría permanente a los servidores públicos designados por las dependencias para la atención, actualización y seguimiento, inscritos en el Registro de Servidores Públicos.

Artículo 188. Los servidores públicos designados como enlaces por las dependencias, tendrán las siguientes y obligaciones:

- I.** Resguardar bajo su más estricta responsabilidad el usuario y contraseña que les sean otorgados por la Contraloría Ciudadana;
- II.** Recabar la información y documentación que resulten necesarias para la captura y actualización permanente del Registro de Servidores Públicos de la dependencia respectiva;
- III.** Administrar, resguardar y proteger la información que se obtenga o genere con motivo de la implementación y seguimiento del Registro de Servidores Públicos de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- IV.** Incorporar permanentemente la información inherente a los servidores públicos que participen en los procedimientos de contrataciones públicas en la dependencia municipal en el Registro de Servidores Públicos;
- V.** Incorporar al Registro de Servidores Públicos las altas, bajas y modificaciones de las personas que deben formar parte del mismo dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a la fecha en la que acontezca el hecho, informándose por escrito a la Contraloría Ciudadana lo concerniente dentro del mismo plazo;
- VI.** Atender oportunamente los requerimientos efectuados por la Contraloría Ciudadana y proporcionar, de ser el caso, la información documental y/o digital que resulte necesaria para la administración y seguimiento del Registro de Servidores Públicos;
- VII.** Asistir a las reuniones, capacitaciones y mesas de trabajo que sean efectuadas por la Contraloría Ciudadana para el cumplimiento de sus obligaciones;
- VIII.** Elaborar un informe detallado de los registros de los servidores públicos de la Dependencia respectiva, cuando le sea solicitado por la Contraloría Ciudadana;
- IX.** Validar por escrito la información correspondiente a los servidores públicos de su respectiva adscripción que le sea solicitada en cualquier tiempo por la Contraloría Ciudadana; y
- X.** Las demás que determine la Contraloría Ciudadana.

Artículo 189. El superior jerárquico del enlace designado o el titular de la Dependencia, deberá informar por escrito a la Contraloría Ciudadana cuando exista cambio del mismo, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en que dicha situación acontezca. La transmisión de dicha responsabilidad deberá hacerse constar en un acta de entrega recepción debidamente autorizada y conforme a la Ley de Entrega Recepción del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 190. Los niveles de riesgo de los servidores públicos en el Registro respectivo, se determinarán en función de la naturaleza de la gestión que desarrollen durante la substanciación de los procedimientos previstos en este Reglamento, mismos que se clasificarán de la siguiente forma:

- I. Nivel de riesgo bajo: Cuando el servidor público de que se trate, sea responsable de elaborar, proyectar u operar en un ámbito administrativo la gestión del procedimiento de que se trate;
- II. Nivel de riesgo medio: Cuando al servidor público de que se trate le corresponda revisar, evaluar, dictaminar o supervisar el acto de que se trate;
- III. Nivel de riesgo alto: Cuando al servidor público de que se trate le corresponda emitir y firmar la resolución del procedimiento respectivo.

Artículo 191. La Contraloría Ciudadana deberá publicar en su página de Internet oficial o la que para tales efectos señale un reporte mensual actualizado de un catálogo general de servidores públicos que participan en los procedimientos previstos en este capítulo. Dicho reporte contendrá el nombre, cargo, dependencia de adscripción, procedimiento y nivel de riesgo del servidor público de que se trate.

CAPÍTULO NOVENO SISTEMA DE MANIFIESTOS DE VÍNCULOS Y RELACIONES, Y DE DECLARACIONES DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

Artículo 192. El Sistema relativo a los Manifiestos y a las Declaraciones de Integridad y No Colusión, es el conjunto de normas, plataforma electrónica, autoridades y mecanismos de prevención y control coordinados por la Contraloría Ciudadana que tiene por objeto recabar de las personas físicas y jurídicas que participan en los procedimientos referidos en el presente capítulo, las manifestaciones de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, o miembros de sociedades con los servidores públicos que intervienen en la tramitación, atención y resolución de dichos procedimientos, en sus diferentes niveles de riesgo, con el fin de revisar el cumplimiento de las obligaciones por parte de los servidores públicos de presentar con oportunidad declaraciones de conflicto de interés y la excusa correspondiente y con ello, garantizar el principio de imparcialidad y evitar conflictos de intereses; así como el compromiso de abstenerse de adoptar conductas que induzcan a los servidores públicos a alterar las evaluaciones de las proposiciones o el resultado de los procedimientos, o cualquier otro acto que de cualquier forma otorgue condiciones más ventajosas a una persona en relación con las demás que participen en el mismo acto o procedimiento o incitar la celebración de acuerdos colusorios, respectivamente.

Artículo 193. Las personas físicas o jurídicas, que tengan interés en participar en los procedimientos previstos en este capítulo, deberán presentar por sí o a través de su representante legal, el Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión, conforme a los requisitos, plataforma electrónica y formatos, entre otros elementos, que determine la Contraloría Ciudadana para tal efecto.

Artículo 194. El Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión presentado ante la Contraloría Ciudadana, podrá ser consultado por la Departamento de Proveeduría a efecto de acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo anterior.

Artículo 195. La Contraloría Ciudadana será la autoridad responsable de establecer, diseñar, administrar y actualizar la plataforma electrónica que contenga los Manifiestos y las Declaraciones de Integridad y no Colusión.

Artículo 196. Las personas que participen como testigos sociales dentro de los procedimientos de licitación pública y de adjudicación directa que el Comité determine, también tendrán la obligación de presentar un Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión ante la Contraloría Ciudadana.

Artículo 197. La Contraloría Ciudadana estará facultada para revisar en cualquier tiempo la existencia de relaciones o vínculos asentados por las personas físicas o jurídicas en los Manifiestos, en relación con los servidores públicos que intervengan en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos previstos en este capítulo, así como para comprobar el cumplimiento de la obligación de presentar las declaraciones de integridad y no colusión.

Artículo 198. Cuando de la revisión efectuada por la Contraloría Ciudadana a la información proporcionada por los particulares se advierta la existencia de un vínculo o relación entre éstos y los servidores públicos que participan en los procedimientos previstos en este capítulo que pueda presumir un posible conflicto de interés, dicha Dependencia implementará las siguientes medidas preventivas:

- I. Revisará que el servidor público haya presentado su declaración de intereses a efecto de corroborar que haya señalado el vínculo o relación de que se trate;
- II. Requerirá por escrito al superior jerárquico del servidor público señalado, para que en el término que fije la Contraloría Ciudadana le remita copia certificada de la excusa planteada;
- III. Cuando se detecte que el servidor público no haya presentado su declaración de intereses y la excusa correspondiente, se requerirá a su superior jerárquico, para que éste, dentro del término que señale la Contraloría Ciudadana, informe por escrito a su subordinado que se encuentra impedido para intervenir en el procedimiento de que se trate; y

IV. En el supuesto de que de la información obtenida la Contraloría Ciudadana presuma incumplimiento por parte del servidor público que intervenga en la atención, tramitación o resolución del procedimiento de que se trate, bien sea porque no haya presentado la declaración de intereses en los términos ordenados por la norma o porque no hubiese planteado la excusa correspondiente ante su superior jerárquico, dicha dependencia denunciará el referido incumplimiento a la autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas para los efectos legales conducentes. Similar tratamiento otorgará la Contraloría Ciudadana al supuesto en el que el superior jerárquico del servidor público de que se trate no remita copia certificada de la excusa requerida o bien lo haga fuera del término establecido para tal efecto.

Artículo 199. La Contraloría Ciudadana emitirá la guía para el llenado y generación del Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión, la cual será puesta a disposición de las personas físicas y jurídicas en la plataforma electrónica que implemente dicha autoridad para la presentación de los documentos de mérito.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 200. La Contraloría, será la autoridad responsable, por sí o por conducto de la Contraloría Ciudadana, de la supervisión de la ejecución de los procedimientos de contrataciones públicas previstas en la Ley y en este Reglamento, de conformidad con las directrices o lineamientos que establezca la Contraloría. Sin perjuicio de lo anterior, la Contraloría podrá celebrar los convenios necesarios con los Municipios, con la finalidad de que por su conducto pueda llevarse a cabo la supervisión de los procedimientos de contratación que lleven a cabo en observancia de la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del Municipio de Jocotepec, Jalisco, publicado el 8 de marzo del 2018 con efectos simultáneos al momento en que entre en vigor el presente Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Jocotepec, Jalisco.

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

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

CUARTO. Todos los actos y procedimientos en trámite derivados de la aplicación del Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios para la Administración Pública del Municipio de Jocotepec, Jalisco, que se abroga, continuarán substanciándose en los términos dispuestos por dicho reglamento.

QUINTO. Quedan a salvo los derechos de los proveedores que se encuentren inscritos como tales con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Reglamento.

SEXTO. En tanto da comienzo la operación del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, de manera temporal se utilizará la página oficial del Gobierno, medio a través del cual de manera ordinaria se lleva a cabo el procedimiento de adquisiciones y contratación de servicios por parte del Municipio de Jocotepec;

SÉPTIMO. En tanto da comienzo la operación del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), se continuará en funciones de manera ordinaria y en lo conducente el Padrón de Proveedores del Municipio de Jocotepec y se promoverá entre la planta productiva de bienes y prestadores de servicios del Municipio, el registro y refrendo en el Padrón de Proveedores.

OCTAVO. El control, administración y ejecución de los datos relativos al Sistema de Manifiestos de Vínculos y Relaciones y de Declaraciones de Integridad y No Colusión, del Sistema relativo al Registro de Servidores Públicos, así como del Sistema relativo al Padrón de Testigos Sociales, se llevará por la Contraloría Ciudadana a partir de que entren en operación las plataformas electrónicas correspondientes.

NOVENO. Para efectos de la reactivación del Registro de Proveedores a que se refiere el Capítulo Quinto de "Sanciones", la misma estará a cargo quien designe Hacienda Municipal, del Municipio de Jocotepec, Jalisco, hasta en tanto, entre en vigor la implementación y operación del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, quien asumirá dichas funciones.

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

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC

Lic. José Miguel Gómez López, Presidente Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado 29 de Junio de 2019, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 54 de la Ley del Agua Para el Estado de Jalisco y sus Municipios; así como lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC



Jocotepec
Gobierno Municipal

**SECRETARÍA
GENERAL**

C.A. 04º S.O. 11º 2019

EL SUSCRITO LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN III Y IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 20, CONCERNIENTE A LA SESIÓN DECIMA PRIMERA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 29 DE JUNIO DE 2019, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

CUARTO PUNTO.- El Presidente Municipal pone a la alta consideración de los Ediles se apruebe el dictamen de la Comisiones Edilicias en conjunto de Gobernación, Reglamentos y Puntos Constitucionales y de Servicios Públicos Municipales en el aprueba el proyecto Reglamento del Organismo Público Descentralizado de Agua del Municipio de Jocotepec, Jalisco.-----

El Secretario General procede a llevar a cabo la votación correspondiente. -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	LIC. JOSE MIGUEL GOMEZ LOPEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. JUAN JOSE RAMIREZ CAMPOS	SINDICO	FALTA JUSTIFICADA
3	MTRA. MARIA DOLORES LOPEZ JARA	REGIDORA	A FAVOR
4	LIC. SAUL OREGEL HERNANDEZ	REGIDOR	A FAVOR
5	C. ISELA PEREZ GARCIA	REGIDORA	A FAVOR
6	C. CARLOS CORTEZ COBIAN	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
7	C. YADIRA HERNANDEZ MACIAS	REGIDORA	A FAVOR
8	ING. HECTOR SALVADOR HUERTA GARCIA	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
9	C. MONICA CALVARIO GUZMAN	REGIDORA	A FAVOR
10	C. ERNESTO AMEZCUA GUZMAN	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. JULIA ARLAETH VALENCIA PEREZ	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por **MAYORIA CALIFICADA** de votos.-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 01 DE JULIO DE 2019



LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE JOCOTEPEC, JALISCO

Hidalgo Sur No. 6, Colonia Centro Jocotepec,
Jalisco, C.P. 45800 Teléfono: 01 387 763 0074

REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

Del objeto del Reglamento

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer las medidas necesarias para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y se expide de conformidad con el artículo 4, séptimo párrafo, y 115, fracción III, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo establecido por el artículo 15, fracción VII, y 79 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por los artículos 6, 44, 45, 48, 49, 51, 52, 54, 62, 63, 83, 84, 85 Bis, 86, 86 Bis, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 100, 101 Bis, 102 y 103 de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 42, 46, 91, 92, 93, 94, 95, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 115, 116, 117, 118 y 119 del Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios; 36, fracciones II y V, 37, fracciones II y VIII, 40, fracción II, 42, fracciones III, IV y V, 47, fracciones I y V y 94, fracción I de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 56, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143 y 144 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés social, y tienen por objeto establecer las bases generales para la prestación de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento; y las correspondientes a la organización y funcionamiento del Organismo Operador y de la Comisión Tarifaria, de conformidad con lo establecido en la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 3.- Para lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará de manera supletoria la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, y otras disposiciones legales que apliquen.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Agua Pluvial: La proveniente de la lluvia, nieve o granizo;

II. Agua Potable: Aquella que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos o agentes infecciosos, que puede ser ingerida o utilizada para fines domésticos sin provocar efectos nocivos a la salud y que reúne las características establecidas por las norma oficial mexicana NOM-127-SSA1-1994 y las demás disposiciones y normas en la materia;

III. Agua Residual: Aquella de composición variada proveniente de las descargas de usos público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, agrícola, pecuario, de las plantas de tratamiento y en general, de cualquier uso, así como la mezcla de ellas;

IV. Agua Tratada: Aguas residuales resultantes de los procesos de tratamiento o de adecuación de su calidad, para remover total o parcialmente sus cargas contaminantes, antes de ser descargada en algún cuerpo receptor final;

V. Alcantarillado: Servicio que integra el conjunto de acciones, equipos, instalaciones e infraestructura de redes de colecta y tránsito de las aguas residuales para su tratamiento o disposición final;

VI. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento Constitucional de Jocotepec, Jalisco;

VII. Bienes del Dominio Público: A los bienes de dominio público de la Federación, de los Estados o los Municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público;

VIII. Comisión Tarifaria: El organismo o instancia con participación ciudadana y social, constituida para realizar los estudios, formular y en su caso, aprobar las cuotas y tarifas de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales, proporcionados a través del (SIGLAS);

IX. Comisión: A la Comisión Estatal del Agua de Jalisco;

X. Concesión: Acto mediante el cual el Ayuntamiento cede a una Persona Jurídica, facultades de uso privativo de la infraestructura hidráulica, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas y lodos residuales, por un plazo determinado y bajo condiciones específicas;

XI. Condiciones Particulares de Descarga: Parámetros máximos permisibles por la autoridad correspondiente, a elementos físicos, químicos o bacteriológicos, que se podrán contener en la descarga de aguas residuales a los sistemas de colectores, o a los cuerpos receptores;

XII. Consejeros Ciudadanos o Vocales: A los representantes del sector académico, social y/o privado, que formen parte de la Comisión Tarifaria;

XIII. Consejo: Al Órgano máximo de gobierno del Jocotepec, Jalisco;

XIV. Cuotas y Tarifas: Al sistema de precios unitarios que deben pagar los usuarios como contraprestación por determinado uso de agua, rango de consumo o descarga, en función del tipo de usuario, zona socioeconómica o cualquier otro factor que sea aprobado por la Comisión Tarifaria;

XV. Derivación: La conexión de cualquiera de los servicios a que se refiere el presente Reglamento, de un predio a otro colindante, o de una línea de conducción a otra, o de una corriente a otra;

XVI. Descarga Fortuita: Derrama accidental de agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua;

XVII. Descarga Intermitente: Derrama durante períodos irregulares, de agua o cualquier otra sustancia, al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua;

XVIII. Descarga Permanente: Acción de vaciar agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado en forma periódica o continua a una corriente de agua o cuerpo de agua;

XIX. Dictamen de Factibilidad: Opinión técnica que emite el Organismo Operador, relativa a la dotación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, previamente a la obtención de la licencia de construcción;

XX. Dilución: Combinación de aguas claras de primer uso con aguas residuales, utilizadas para evadir el cumplimiento de las condiciones de descarga fijadas por la autoridad competente;

XXI. Estudio Tarifario: Diagnóstico de los costos que genera la prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de aguas residuales; que incluye los de operación, mantenimiento y administración, rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente, la amortización de las inversiones realizadas, los gastos financieros de los pasivos, y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura;

XXII. Ley de Ingresos: A la Ley de Ingresos del Municipio de Jocotepec, Jalisco;

XXIII. Ley del Agua: A la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

XXIV. Municipio: Al Municipio de Jocotepec, Jalisco;

XXV. Obras Hidráulicas: Conjunto de obras, equipamientos, instalaciones y mecanismos construidos para el aprovechamiento, control o regulación del agua para cualquiera de los usos, así como para la prestación de los servicios a que se refiere el presente Reglamento;

XXVI. Orden de Prelación: Antelación o preferencia con que un uso de agua debe ser atendido respecto de otro uso;

XXVII. Organismo Auxiliar: A la(s) unidad(es) administrativa(s) o comité(s) que se constituya(n) o se haya(n) constituido en cada una de las Localidades, Delegaciones o Agencias del municipio donde existan los servicios públicos de agua potable, los cuales estarán subordinados al Organismo Operador;

XXVIII. Organismo Operador: Al Organismo Público Descentralizado Municipal, denominado “Sistema Integral de Gestión de Agua y Drenaje” (SIGAD), que administra en forma parcial o total los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de sus aguas residuales en el Municipio de Jocotepec, Jalisco;

XXIX. Predio: Superficie de terreno con límites determinados, baldío o construido, destinado a diferentes fines;

XXX. Red o instalación domiciliaria o privada: Las obras que requiere el usuario final de cada predio para recibir los servicios de agua potable, alcantarillado y drenaje, en lotes o fincas individuales o condominios;

XXXI. Red Primaria: Conjunto de obras mayores que son necesarias para abastecer de agua a las zonas urbanas hasta los tanques de regulación del servicio y las líneas generales de distribución. A falta de tanques, se considerarán las obras primarias hasta la línea general de distribución del servicio;

XXXII. Red Secundaria: Conjunto de estructura integrada desde la interconexión del tanque de regulación, o en su caso, de la línea general de distribución hasta el punto de interconexión con la red o instalación domiciliaria del lote o predio correspondiente al usuario o usuarios finales del servicio;

XXXIII. Reglamento de la Ley: Al Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

XXXIV. Reutilización: Utilización de las aguas residuales, de acuerdo con las disposiciones emitidas para tal efecto;

XXXV. Saneamiento o tratamiento y disposición final de las aguas residuales: Servicio que integra el conjunto de acciones, equipos, instalaciones e infraestructura para lograr el tratamiento, alejamiento y vertido de las aguas residuales y el manejo y disposición ecológica de los sólidos resultantes del tratamiento respectivo. Incluye los emisores, plantas o procesos de tratamiento y sitios de vertido;

XXXVI. Servicio de Suministro de Agua Potable: Distribución del agua apta para consumo humano;

XXXVII. Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales: Remoción o reducción de las cargas contaminantes de las aguas residuales;

XXXVIII. Sistema de Agua Potable: Al conjunto de instalaciones, equipos y obras de infraestructura necesarios para prestar el servicio de suministro y tratamiento de aguas;

XXXIX. Toma: Tramo de conexión situado entre la infraestructura o red secundaria para el abastecimiento de los servicios públicos, y la red o instalación domiciliaria o privada de cada lote o predio, que incluye en su caso mecanismos de regulación y medición;

XL. Unidad de Consumo: Lugar físicamente separado e independiente, destinado para uso habitacional, comercial, industrial, a Instituciones públicas o que presten servicios públicos, o cualesquiera otra actividad productiva; con acceso directo a la calle o a un pasaje o escalera, que permita la entrada y salida sin circular por áreas de uso privativo;

XLI. Uso Comercial: Utilización del agua en inmuebles de empresas, negociaciones, establecimientos y oficinas dedicadas a la comercialización de bienes y servicios, siempre y cuando no impliquen la transformación de materias primas;

XLII. Uso en Instituciones Públicas o que Prestan Servicios Públicos: La utilización del agua para el riego de áreas verdes de propiedad estatal y municipal, incluyendo la captación de agua en embalses para conservar las condiciones ambientales, el equilibrio ecológico y para el abastecimiento de las instalaciones que presten servicios públicos;

XLIII. Uso en Servicios de Hotelería: Uso comercial que se hace en hoteles, tiempos compartidos, moteles, bungalos, cabañas, condominios con servicio de hotelería, y en otros inmuebles donde se comercializa con alojamiento temporal por períodos inferiores a los seis meses;

XLIV. Uso Habitacional: Utilización de agua en predios para uso habitacional, para los fines particulares de las personas y del hogar, así como el riego de jardines y de árboles de ornato en estos; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas;

XLV. Uso Industrial: Utilización de agua en procesos de extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aún en estado de vapor que es usada para la generación de energía eléctrica; lavanderías de ropa; lavado de automóviles y maquinaria; o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación;

XLVI. Uso Mixto Comercial: Utilización de agua en predios de uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso comercial con fines de supervivencia familiar;

XLVII. Uso Mixto Rural: Aplicación de agua en predios para uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso agropecuario con fines de supervivencia familiar;

XLVIII. Uso No Habitacional: A las tomas que den servicio total o parcialmente a establecimientos comerciales, prestadores de servicios, industrias, o cualquier otra actividad económica, así como el servicio de hotelería y en Instituciones Públicas o que presten servicios públicos;

XLIX. Uso Público Urbano: Utilización de agua para el abasto a centros de población, a través de la red primaria; dentro de éste uso genérico quedan comprendidos el habitacional, el comercial, el industrial, el de servicios de hotelería, el de instituciones públicas o que presten servicios públicos y los usos mixtos; y

L. Usuario: Las personas físicas, los condominios y otras personas jurídicas que hagan uso del agua o de los servicios a que se refiere el presente Reglamento. Se diferenciará entre usuarios del agua, aquellos con derechos vigentes de explotación o uso de aguas otorgadas por la autoridad competente, y los usuarios de los servicios públicos urbanos.

TÍTULO SEGUNDO DEL ORGANISMO OPERADOR Y ORGANISMOS AUXILIARES CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

ARTÍCULO 5. La prestación de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio de Jocotepec, Jalisco, será a través de un Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado “Sistema Integral de Gestión de Agua y Drenaje”, (SIGAD).

ARTÍCULO 6.- El Organismo Operador tendrá su domicilio legal en la ciudad de Jocotepec, Jalisco, y solo con aprobación del Ayuntamiento, será posible cambiar su domicilio fuera de la cabecera municipal.

ARTÍCULO 7.- El Organismo Operador subsistirá por todo el tiempo que se estime necesario para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, y sólo podrá transformarse o extinguirse a iniciativa del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 8.- Para el desempeño de las funciones que le correspondan, el Organismo Operador contará con el auxilio de las dependencias municipales y de los Organismos Auxiliares que se constituyan, dentro de los límites de su jurisdicción y atribuciones, observando las disposiciones legales que apliquen.

ARTÍCULO 9.- El H. Ayuntamiento podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorías al Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), así como la inspección de libros, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder del(los) mismo(s), lo cual podrá realizarse por conducto de la persona o dependencia que para tal efecto se designe.

ARTÍCULO 10.- El Organismo Operador realizará las obras y deberá supervisar y autorizar, en su caso, las mismas a particulares o urbanizadores, buscando que a cada predio corresponda una toma de agua y una descarga de alcantarillado, así como alcantarillado pluvial. El diámetro de las tomas y descargas, se sujetará a las disposiciones técnicas que fijen el Organismo Operador.

ARTÍCULO 11.- La introducción de servicios o ampliación de la infraestructura existente, la amortización de las inversiones, así como los gastos financieros de los pasivos correspondientes, se financiarán con recursos del presupuesto público del Municipio, así como con las contribuciones de mejora u otro mecanismo que establezca la ley, con base en los beneficios específicos que generen a los titulares de los predios y fincas con la introducción o ampliación de servicios.

CAPÍTULO II

De las Facultades y Obligaciones del Organismo Operador

ARTÍCULO 12.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Organismo Operador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Planear, estudiar, proyectar, construir, aprobar, conservar, mantener, ampliar, rehabilitar, administrar y operar las obras y sistemas de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, así como su reutilización y recirculación, en los términos de las Leyes Estatales y Federales de la materia;

II. Mejorar los sistemas de captación, conducción, tratamiento de aguas residuales, reutilización y recirculación de las aguas servidas, prevención y control de la contaminación de las aguas que se localicen dentro del municipio; vigilar todas las partes del sistema de distribución, abastecimiento y descargas para detectar cualquier irregularidad, la cual deberá ser corregida; si sus medios son insuficientes para ello, podrá solicitar el apoyo de la Comisión, la cual deberá hacerlo teniendo siempre en cuenta su suficiencia presupuestaria;

III. Formular los estudios y proyectos de obra para la construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de las fuentes de suministro, así como de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento;

IV. Proponer y ejecutar obras y servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, por sí o a través de terceros, con la cooperación y participación de los colonos y vecinos organizados de acuerdo con las disposiciones establecidas;

V. Cumplir las normas técnicas, criterios y lineamientos para la prestación de los servicios a su cargo, establecidas por la Comisión, así como con las Normas Oficiales Mexicanas, vigilando su observancia, ampliándolas en lo necesario para cubrir los casos específicos; en particular, sobre descargas de aguas residuales, para disposición, tratamiento y reutilización de lodos;

- VI.** Ordenar según la Norma Oficial Mexicana, la realización de muestreos y análisis periódicos del agua para verificar la calidad de la misma, o cuando a su juicio lo considere necesario, informando a las autoridades competentes sobre los resultados obtenidos;
- VII.** Llevar a cabo la cloración adecuada del agua en los depósitos, con la finalidad de mantener su calidad;
- VIII.** Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que tenga asignadas para la prestación de los servicios,
- IX.** Fijar los límites máximos permisibles de descarga de aguas residuales al sistema de alcantarillado sanitario, y supervisar que las mismas se realicen conforme a la normatividad aplicable y vigente, en coordinación con las autoridades competentes;
- X.** Establecer sistemas de drenaje separados para la captación y conducción de aguas pluviales;
- XI.** Verificar que las nuevas construcciones o edificaciones cuenten con sistemas de recolección de agua pluvial con capacidad suficiente, así como con redes para el desalojo de las mismas;
- XII.** Coordinar sus acciones con la Dirección de Obras Públicas del Municipio, para reparar las rupturas de calles y banquetas, cuando se instalen o reparen tomas de agua o descargas de drenaje;
- XIII.** Emitir, cuando proceda, dictámenes técnicos de factibilidad para la dotación de los servicios;
- XIV.** Proporcionar los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales, y en su caso, el manejo y control de aguas pluviales, a los usuarios de lotes, fincas o predios comprendidos en los centros de población, área, zona, asentamiento rural o turístico que integren la circunscripción territorial del Municipio;
- XV.** Promover la participación social de los usuarios de la sociedad organizada en general, en la realización de estudios de costos, inversiones, cuotas y tarifas;
- XVI.** Elaborar la propuesta para aplicar en la contribución la fórmula establecida en el artículo 101-Bis de la Ley del Agua, misma que deberá remitir al Ayuntamiento a más tardar el día 31 del mes de julio de cada año, para que sea incorporada a la iniciativa de Ley de Ingresos Municipal, y aprobada por el Congreso del Estado.
- XVII.** Elaborar la propuesta para establecer o revisar las cuotas o tarifas para determinar los pagos en contraprestación a sus servicios, considerando las estructuras tarifarias propuestas por la Comisión, en los términos que establece la Ley, para su presentación oportuna a la Comisión Tarifaria, antes del 15 de octubre del año inmediato anterior a su vigencia;

- XVIII.** Proporcionar a la Comisión Tarifaria los recursos económicos necesarios para solventar los gastos que, en su caso, se originen por la realización de estudios para la determinación de cuotas y tarifas, cuando la Comisión Tarifaria considere necesario que sea ejecutado por terceros, por lo que deberá prever en su presupuesto de Egresos las partidas para dicho fin.
- XIX.** Publicar las cuotas y tarifas aprobadas por la Comisión Tarifaria, correspondientes a los servicios que opere y administre, en la gaceta municipal y en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” a costa del propio Organismo, antes del día 15 de diciembre del año inmediato anterior a su vigencia;
- XX.** Aplicar las cuotas y tarifas por la prestación de los servicios que corresponda;
- XXI.** Percibir y administrar los ingresos que se deriven de la prestación de los servicios públicos a su cargo, quedando facultados para ejercer las funciones municipales que establezca el presente instrumento;
- XXII.** Celebrar convenios con instituciones bancarias o financieras, corresponsales bancarios y empresas de traslado de valores, cadenas comerciales y equivalentes, que serán auxiliares en la recaudación y concentración de los ingresos del organismo y celebrar los actos jurídicos necesarios para tal fin;
- XXIII.** Abrir las cuentas productivas de cheques en la institución bancaria de su elección, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios, así como lo que corresponda a infraestructura, saneamiento o por cualquier otro concepto establecido en la normatividad aplicable. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;
- XXIV.** Utilizar todos sus ingresos exclusivamente en los servicios públicos, destinándolos en forma prioritaria a su operación, mantenimiento, sustitución de la infraestructura y administración, pago de derechos y posteriormente a ampliar la infraestructura hidráulica. En ningún caso podrán ser destinados a otros fines;
- XXV.** Prever las necesidades a futuro, tanto de la cabecera municipal como del resto de las localidades del Municipio; agotando las posibilidades de exploración de nuevas fuentes de abastecimiento a distancias razonables, pudiendo contar con la asesoría y apoyo de la Comisión, previa solicitud del Consejo de Administración del Organismo Operador o del Ayuntamiento;
- XXVI.** Realizar los estudios técnicos y financieros y las gestiones necesarias para la realización de inversiones públicas productivas del Organismo Operador, cuando se necesite el financiamiento, siguiendo los procedimientos establecidos en las leyes de la materia;
- XXVII.** Rendir el informe de la cuenta mensual a la Hacienda Municipal;
- XXVIII.** Rendir anualmente al Ayuntamiento y al Consejo de Administración un informe de las labores realizadas durante el ejercicio anterior, así como del estado general del Organismo Operador;

- XXIX.** Permitir y apoyar la fiscalización de los organismos de revisión correspondientes, así como la práctica de auditorías al Organismo Operador al término de cada ejercicio anual, o cuando los propios organismos, el Consejo o el Ayuntamiento lo determinen;
- XXX.** Brindar al personal acreditado de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, todas las facilidades para desempeñar las actividades que tenga conferidas en la Ley y su Reglamento o le sean encomendadas por la autoridad competente;
- XXXI.** Examinar y aprobar sus presupuestos anuales de ingresos y egresos, los estados financieros, los balances y los informes generales y especiales que procedan;
- XXXII.** Adquirir los bienes muebles o inmuebles necesarios para el mejor desempeño de sus fines;
- XXXIII.** Formular y mantener actualizado el padrón de usuarios de los servicios a su cargo;
- XXXIV.** Instalar los instrumentos de medición adecuados en cada fuente de abastecimiento a su cargo, en puntos donde técnicamente la medición sea representativa de la totalidad del suministro del agua a las localidades de que se trate;
- XXXV.** Instalar y operar los aparatos medidores para la cuantificación de consumos de todos los usuarios, incluyendo los servicios a los bienes del dominio público;
- XXXVI.** Verificar e inspeccionar las tomas, mecanismos de regulación o medición, las redes o instalaciones domiciliarias o privadas en los predios o lotes, para administrar y controlar la dotación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado o disposición final de sus aguas residuales o autorizar las solicitudes de conexión, sujetando sus actuaciones a lo dispuesto en las normas que establecen las bases generales y regulan el procedimiento administrativo;
- XXXVII.** Realizar el proceso de lectura, cuantificación de volumen suministrado, facturación y cobro de los servicios proporcionados;
- XXXVIII.** Requerir a los usuarios y recibir el pago en contraprestación de los servicios que reciben, generan o demandan;
- XXXIX.** Proponer al Ayuntamiento, adecuaciones o modificaciones para reformar el presente Reglamento;
- XL.** Expedir su Reglamento orgánico y demás disposiciones necesarias para su funcionamiento y organización interna;
- XLI.** Integrar su Unidad de Transparencia e Información Pública e implementar las acciones necesarias para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública en los términos de la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco;

- XLII.** Formular y mantener actualizado el registro e inventario de las fuentes de abastecimiento, bienes, recursos, reservas hidrológicas y demás infraestructura hidráulica en el Municipio;
- XLIII.** Promover y ejecutar programas de uso eficiente del agua y difundir una cultura del agua en el Municipio, destinando un porcentaje anual de sus recursos para ello;
- XLIV.** Proponer al Consejo la creación de Organismo(s) Auxiliar(es);
- XLV.** Inspeccionar las actividades de prestación de los servicios, cuando éstos sean administrados por terceros;
- XLVI.** Informar a la Comisión respecto de los programas de inversión y desarrollo de los servicios de agua y saneamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley del Agua;
- XLVII.** Realizar todas las actividades y actos jurídicos encaminados directa o indirectamente al cumplimiento de sus objetivos; y
- XLVIII.** Las demás que le asignen las Leyes, las que deriven del presente Reglamento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 13.- La autoridad municipal será corresponsable con el Organismo Operador de:

- I.** Que la calidad del agua potable suministrada cumpla con las normas oficiales establecidas;
- II.** La vigilancia del tratamiento de las aguas residuales;
- III.** La reutilización y recirculación de las aguas servidas; y
- IV.** Las condiciones particulares de descarga.

Para el cumplimiento de lo establecido en éste artículo, tanto el organismo Operador como la autoridad municipal, contarán con el apoyo y asesoría de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, previa solicitud al respecto.

ARTÍCULO 14.- En épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, de acuerdo con las condiciones que determine el Reglamento de la Ley, el Organismo Operador podrá acordar con el Ayuntamiento las disminuciones en el abastecimiento y los plazos que durarán; dicha disposición deberá publicarse en el órgano de difusión oficial del Municipio donde se aplique la disminución y deberá publicarse a través de los medios de comunicación disponibles en el área, cuando menos con diez días de anticipación a la fecha en que se vaya a aplicar la medida.

ARTÍCULO 15.- Cuando sea necesario efectuar mantenimiento, reparaciones o modificaciones a la red de distribución general, el Organismo Operador podrá reducir o suspender el suministro, según sea el caso, sin excederse de un plazo máximo de 72 horas, salvo causas de fuerza mayor, en las cuales se deberá comunicar a los usuarios la suspensión del suministro, a través de los medios de comunicación masiva.

ARTÍCULO 16.- Para el caso del uso habitacional, la escasez o insuficiencia de agua deberá ser suplida mediante la dotación gratuita a través de pipas, carros, tanques, hidrantes provisionales o públicos u otros medios, en la medida de las posibilidades y disponibilidad de los recursos del Organismo Operador.

ARTÍCULO 17.- El Organismo Operador está obligado a permitir a los habitantes en forma permanente, regular, continua y uniforme, el acceso al agua potable para satisfacer sus necesidades vitales y sanitarias para uso habitacional, aún en el caso de adeudos no cubiertos por servicios prestados, asegurando el suministro de agua de 50 litros por habitante por día.

ARTÍCULO 18.- El Organismo Operador deberá promover la reutilización de las aguas residuales tratadas, libres de compuestos tóxicos y orgánicos patógenos conforme a las normas oficiales, siempre que haya disponibilidad, en:

- I. Los establecimientos mercantiles de servicios de recreación y centros comerciales que ocupen una superficie de cinco mil metros cuadrados en adelante en sus actividades de limpieza de instalaciones, parque vehicular y áreas verdes;
- II. Las industrias que en sus procesos productivos no requieran necesariamente de agua potable, así como en las actividades mencionadas en la fracción anterior;
- III. Las obras en construcción mayores de dos mil quinientos metros cuadrados, así como en terracerías, y compactación de suelos;
- IV. Los establecimientos dedicados al lavado de autos;
- V. La agricultura; y
- VI. Los demás que determinen otras disposiciones legales o reglamentarias.

CAPÍTULO III De la Administración del Organismo Operador

ARTÍCULO 19.- La administración del Organismo Operador estará a cargo de un Consejo de Administración y de un Director General designado por el propio Consejo.

ARTÍCULO 20.- El Consejo de Administración se integrará por:

- I. Un Presidente; que será el Presidente Municipal o el funcionario que él designe;
- II. El Director General del Organismo, quien tendrá las funciones de secretario técnico;
- III. Un Comisario, que será el Encargado de la Hacienda Municipal;

Como Vocales:

- IV. El Regidor de Agua del Ayuntamiento;
- V. El Regidor de Salud del Ayuntamiento;
- VI. El Síndico Municipal;
- VII. El Director de Obras Públicas
- VIII. El Director de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento;
- IX. El Director de Ecología del Ayuntamiento;
- X. Un representante de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco;
- XI. Un representante de la Cámara de Comercio de la Ribera de Chapala;
- XII. Un representante de los Ingenieros Civiles;
- XIII. Un representante del Sector Educativo;
- XIV. Un representante de la Unión Ganadera;
- XV. Un representante común de los Comités de Agua de las Agencias y Delegaciones del Municipio; y
- XVI. Un representante común de las Asociaciones de Colonos legalmente constituidas.

ARTÍCULO 21.- El Ayuntamiento convocará a participar a través de invitación a las Organizaciones, Asociaciones, Comités y Sectores mencionados en el artículo anterior, a fin de que designen representante propietario y suplente, o en caso de ser necesario, un representante común para dos o más de ellas.

ARTÍCULO 22.- Para la integración del Consejo Directivo, se procurará que en todo momento prevalezca la paridad en votos entre los representantes del Ayuntamiento y la sociedad, así como se garantizará la paridad de género y la inclusión.

ARTÍCULO 23.- El H. Ayuntamiento vigilará que las personas calificadas y puestas a su consideración para la integración del Consejo, reúnan los siguientes requisitos:

- I.** Ser ciudadano mexicano;
- II.** Ser mayor de edad;
- III.** Estar al corriente en el pago de los servicios a favor del Organismo Operador;
- IV.** No estar desempeñando algún cargo público o puesto de elección popular o cargo en partido político ya sea a nivel federal, estatal o municipal, exceptuando a los representantes de las autoridades;
- V.** No ser ministro religioso, u ocupar algún cargo similar en cualquier culto religioso;
- VI.** No ser cónyuge o persona que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o civil, con cualquiera de los miembros del Consejo;
- VII.** No tener litigios pendientes con el Organismo Operador;
- VIII.** No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales;
- IX.** No haber sido inhabilitado para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- X.** No haber sido procesado por delito doloso.

ARTÍCULO 24.- Cada miembro del Consejo tendrá un suplente, quien deberá cumplir los requisitos establecidos para ser consejero, y detentará los mismos derechos y obligaciones en ausencia de su titular.

ARTÍCULO 25.- Los integrantes del Consejo serán reconocidos por el H. Ayuntamiento, siendo elegidos de entre los candidatos propuestos en los términos de la invitación que se emita para tal efecto.

ARTÍCULO 26.- El Consejo entrará en funciones una vez que el Ayuntamiento efectúe la toma de protesta y expida los nombramientos respectivos a cada uno de los integrantes, con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 27.- El cargo de los integrantes del Consejo y sus suplentes será honorífico, y por lo tanto no remunerado, con excepción del Director General.

ARTÍCULO 28.- De los miembros de la sociedad que pertenezcan al Consejo de Administración, 50 % serán nombrados consejeros "A", y los 50 % restantes, como consejeros "B".

En la integración del Consejo de Administración, los Consejeros "A", por una única ocasión, durarán tres años en su cargo, contados a partir de la fecha de su nombramiento; cumplido éste término, serán sustituidos siguiendo el procedimiento establecido en éste documento para la elección de consejeros; y a partir de la segunda elección, durarán cuatro años en el cargo.

Los Consejeros "B" durarán cuatro años en su cargo, contados a partir de la fecha de su nombramiento; cumplido éste término, serán sustituidos siguiendo el procedimiento establecido en éste documento para la elección de consejeros.

Las autoridades municipales miembros del Consejo, serán renovados de acuerdo al nuevo periodo de gobierno de que se trate.

ARTÍCULO 29.- Los integrantes del Consejo tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Secretario y del Comisario, quienes solo tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 30.- El Consejo podrá invitar a participar a sus sesiones a funcionarios del gobierno estatal, relacionados con el cumplimiento de sus funciones, así como a expertos en la materia, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

ARTÍCULO 31.- Las ausencias de los miembros del Consejo serán reemplazadas por sus respectivos suplentes, y las del Presidente por el Director General.

ARTÍCULO 32.- Cualquier integrante del Consejo que faltare tres veces consecutivas a las sesiones a que haya sido convocado, previa la calificación de la ausencia, deberá de llamarse al suplente.

ARTÍCULO 33.- Las resoluciones del Consejo de Administración se aprobarán con el voto favorable de la mayoría calificada de sus miembros con voto, y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 34.- De todos los acuerdos que se tomen en las sesiones del Consejo, se llevará un libro de actas que firmarán el Presidente, el Secretario y el resto de los consejeros que hayan asistido.

ARTÍCULO 35.- El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una vez al mes, sin perjuicio de hacerlo en cualquier tiempo en que haya asuntos urgentes que tratar, siendo convocados a estas reuniones por el Presidente, mediante convocatoria personal a cada integrante con 72 horas de anticipación cuando menos.

En caso de que hayan transcurrido más de tres meses sin que el Presidente convoque a Asamblea, podrán hacerlo indistintamente, el Director General o el Comisario.

Para que el Consejo Directivo se encuentre legalmente reunido, se requerirá como mínimo la asistencia de las dos terceras partes de sus miembros con voto.

Para determinar la existencia de quórum, se tomará lista de asistencia a la hora señalada para la asamblea, y en caso de que no haya los miembros suficientes, se volverá a tomar asistencia a los treinta minutos después.

Si no existe el quórum para sesionar, se realizará una segunda convocatoria, la cual será firmada por los presentes para después de 24 horas en la fecha y hora que señale la mayoría de los mismos, y en caso de que nuevamente no exista quórum, después de treinta minutos de espera, la sesión se realizará en forma válida con los miembros que se encuentren presentes, y los acuerdos que se tomen, serán válidos con el voto en sentido afirmativo de los presentes con derecho a voto.

ARTÍCULO 36.- Corresponde al Consejo de Administración las siguientes atribuciones:

- I.** Vigilar que se preste el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en cantidad y oportunidad a la población;
- II.** Administrar los bienes y negocios del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliare(s), con plenas facultades de gestión, representación y dominio, salvo que para la enajenación del patrimonio inmobiliario, se estará a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, y demás disposiciones legales que apliquen;
- III.** Aprobar los anteproyectos de los presupuestos de ingresos y egresos anuales, que le sean presentados por el Director General;
- IV.** Establecer, y en su caso, autorizar el monto máximo permitido a ejercer de manera directa por el Director General en las erogaciones extraordinarias;
- V.** Aprobar el Plan Maestro Hídrico Municipal;

- VI.** Aprobar el Programa Anual de Obras a realizar en cada ejercicio, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Maestro Hídrico Municipal y los Planes de Desarrollo;
- VII.** Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y financiera del Organismo Operador;
- VIII.** Vigilar la recaudación de los recursos del Organismo Operador y la conservación de su patrimonio;
- IX.** Revisar y aprobar los proyectos a que se refieren las fracciones XVI y XVII del artículo 12 de este Reglamento;
- X.** Vigilar la correcta aplicación de las cuotas y tarifas;
- XI.** Vigilar la estricta aplicación del Reglamento de Prestación de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento del Municipio;
- XII.** Nombrar, remover o ratificar al Director General;
- XIII.** Autorizar al Director General, para que tramite conforme a la legislación aplicable, la contratación de créditos que sean necesarios para la prestación de los servicios que le correspondan al Organismo Operador, solicitando el aval del Ayuntamiento.
- XIV.** Autorizar las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), así como el monto de los sueldos y salarios;
- XV.** Otorgar poder general para actos de administración y de dominio, así como para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales o especiales que requieran poder o cláusula especial conforme a la Ley, así como revocarlos o sustituirlos;
- XVI.** Autorizar la adquisición de los bienes muebles o inmuebles necesarios para el desempeño de los fines del Organismo Operador, apegándose a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XVII.** Aprobar el Reglamento Interior de Trabajo del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliare(s), y los que fueren necesarios para su funcionamiento, vigilando su correcta aplicación;
- XVIII.** Aprobar la estructura organizacional del Organismo Operador que les sea presentada por el Director General, así como su adecuación y modificaciones; y
- XIX.** Las demás que se deriven del presente Reglamento, así como de otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 37. Corresponde al Presidente del Consejo Directivo:

- I. Convocar al Consejo Directivo a sesiones;
- II. Presidir las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Convocar a las Dependencias de los tres órdenes de Gobierno a Sesiones, cuando sea necesario;
- IV. Autorizar con su firma las actas de las sesiones del Consejo Directivo; y
- V. Las demás que le confiere la Ley y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38.- Corresponde al Secretario del Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las tareas que le sean encomendadas por el Consejo.
- II. Levantar y autorizar las actas de las reuniones celebradas por el Consejo, asentándolas en el libro correspondiente que llevará bajo su cuidado, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de quienes en ella intervinieron;
- III. Autorizar con su firma las comunicaciones que el Presidente dirija a nombre del Consejo;
- IV. Suplir en sus faltas al Presidente;
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le sean conferidas por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 39.- Corresponde al Comisario del Consejo Directivo:

- I. Revisar, analizar, y en su caso, dictaminar los Estados Financieros del Organismo Operador;
- II. Vigilar las actividades de recaudación y administración de contribuciones;
- III. Vigilar la oportuna entrega al Ayuntamiento de los reportes necesarios para rendir la cuenta pública;
- IV. Vigilar la correcta operación administrativa del Organismo Operador; y
- V. Las demás que se deriven, de acuerdo a sus atribuciones.

ARTÍCULO 40.- Corresponde a los Vocales del Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones del Consejo;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por el Consejo;
- III. Proponer al Consejo los acuerdos pertinentes para el buen funcionamiento del Organismo Operador; y
- IV. Las demás que se deriven del presente Reglamento o les confiera el Consejo.

ARTÍCULO 41.- El Síndico del Ayuntamiento fungirá como apoyo legal en las controversias o litigios en que el Organismo Operador sea parte, sin perjuicio de nombrar apoderados especiales.

ARTÍCULO 42.- Para la designación del Director General, el Consejo de Administración, a través del Presidente, invitará a participar a los interesados a ocupar el puesto, con apego a lo dispuesto en los artículos 23 y 43 de este instrumento, a través de los diversos medios de comunicación de que se disponga. Los candidatos serán analizados y evaluados por la Comisión que se constituya de entre los miembros del Consejo para tal efecto.

La Comisión a que se refiere el párrafo anterior, seleccionará una terna de candidatos, los cuales serán puestos a consideración del pleno del Consejo para elegir a la persona que consideren idónea para ocupar el cargo.

Artículo 43.- El Director General, deberá cubrir, además de los requisitos establecidos en el artículo 23, lo siguiente:

- I. Tener escolaridad mínima a nivel licenciatura;
- II. Experiencia comprobable en la administración de empresas, y/o ingeniería y/o en materia hidráulica; y
- III. Tener experiencia comprobable en puestos de mando superior.

ARTÍCULO 44.- Corresponden al Director General las siguientes atribuciones, facultades y obligaciones:

- I. Ejecutar los acuerdos que el Consejo le encomiende;
- II. Representar al Organismo Operador como apoderado general para pleitos y cobranzas y para actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial de acuerdo con la Ley; sin perjuicio de que se otorguen otros poderes. Para ejercer actos de dominio, requerirá la autorización del Consejo, apegándose en todo momento a la legislación aplicable;
- III. Ser el superior jerárquico y nombrar y remover al personal que labore en el Organismo Operador;
- IV. Coordinarse, cuando sea necesario, con otras dependencias, entidades y Organismos Públicos Municipales, Estatales, Federales e Internacionales, así como con instituciones de carácter social y privado, para el ejercicio de las funciones que le correspondan;
- V. Supervisar las actividades propias del Organismo Operador y del (los) Organismo (s) Auxiliar(es), administrándolo(s) bajo su dirección y dependencia, de acuerdo a los lineamientos que en forma general determine el Consejo, los establecidos en este instrumento, y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Realizar las erogaciones del presupuesto que previamente hayan sido autorizadas por el Consejo y deban efectuarse con motivo de su administración ordinaria, así como someter a la aprobación del Consejo las erogaciones extraordinarias;
- VII. Suscribir los convenios, contratos y demás actos jurídicos que obliguen al Organismo Operador y al(los) Organismo(s) Auxiliar(es), que previamente sean aprobados por el Consejo, solicitando el aval del Ayuntamiento, cuando fuere necesario;

- VIII.** Suscribir los contratos y convenios necesarios para aperturar las cuentas productivas de cheques a que se refiere la fracción XXIII, del artículo 12 de este ordenamiento, mancomunadamente con el Comisario;
- IX.** Someter a la aprobación del Consejo el Programa Anual de Obras a realizar en el presente ejercicio, de acuerdo al presupuesto de egresos aprobado, de conformidad con el Plan Maestro Hídrico Municipal y los planes de desarrollo;
- X.** Suscribir las actas que se levanten con motivo de los concursos de obra pública.
- XI.** Elaborar la propuesta para establecer o revisar las cuotas o tarifas por los servicios y presentarla al Consejo de Administración para su posterior envío a la Comisión Tarifaria;
- XII.** Presentar al Consejo de Administración, a más tardar en el mes de octubre de cada año, los presupuestos egresos para el año siguiente, así como el programa de trabajo y financiamientos requeridos para el mismo período;
- XIII.** Vigilar que se cobren en tiempo y forma los adeudos a favor del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es);
- XIV.** Tener a su cargo el inventario de bienes propiedad del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), debiendo dar cuenta al Consejo de todas las modificaciones de que fuere objeto;
- XV.** Ordenar las adquisiciones y contratación de servicios, de acuerdo a los lineamientos y políticas que en la materia señale el Comité de Adquisiciones del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), que será integrado por las personas que designe el Consejo de Administración;
- XVI.** Formular los estados financieros mensuales y anuales del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), con intervención de las áreas correspondientes, y presentarlos a la consideración del Consejo de Administración, para su posterior informe al Ayuntamiento;
- XVII.** Presentar al Consejo de Administración los estados financieros del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es) y el informe de actividades del ejercicio anterior, dentro de los dos primeros meses del año, para su posterior informe al Ayuntamiento;
- XVIII.** Cumplir y vigilar el cumplimiento por parte de los usuarios, de las disposiciones que contenga el presente Reglamento;
- XIX.** Elaborar y proponer al Consejo la estructura y manual de organización, donde se detallen objetivos, funciones y descripción de puestos y niveles jerárquicos;
- XX.** Establecer la estructura funcional y procedimientos administrativos y técnicos, incluyendo la delegación de funciones;

XXI. Elaborar, proponer al Consejo, y mantener actualizados los manuales de procedimientos y políticas de operación, administración y comercialización de los servicios a cargo del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es);

XXII. Proponer al Consejo el Reglamento Interior de trabajo del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), que previamente haya sido elaborado por una comisión mixta; y los que fueren necesarios para su funcionamiento, vigilando su correcta aplicación;

XXIII. Proponer al Consejo las condiciones en que deben celebrarse los contratos de trabajo colectivo o individual con el personal del Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), así como el monto de los sueldos y salarios.

XXIV. Expedir los nombramientos del personal que labore en el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es);

XXV. Vigilar las labores del personal, exigiendo su debido cumplimiento e imponiendo, en su caso, las amonestaciones y correcciones disciplinarias procedentes;

XXVI. Promover y llevar a cabo la capacitación y actualización del personal que labore en el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es);

XXVII. Conceder licencias al personal que labore en el Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), en los términos previstos en las condiciones generales de trabajo;

XXVIII. Resolver las controversias que se susciten con motivo de la relación laboral en el ámbito interno de su competencia e informar al Consejo;

XXIX. Caucionar el ejercicio de su función, y solicitarla al personal que maneje, en cualquier forma, fondos del Organismo Operador;

XXX. Realizar todos los actos encaminados, directa o indirectamente, al mejor funcionamiento de los servicios públicos, cuya administración y manejo corresponda al Organismo Operador y Organismo(s) Auxiliar(es), de conformidad con éste Reglamento;

XXXI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, le sean asignadas por el Consejo, o dispongan otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV Del Patrimonio del Organismo Operador

ARTÍCULO 45.- El patrimonio del Organismo Operador se integrará por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles, derechos, y en general todo lo destinado a la prestación de los servicios;
- II. Los créditos que se obtengan para el cumplimiento de sus fines;
- III. Las participaciones, bienes y derechos, que para su funcionamiento reciba de los gobiernos federal, estatal, municipal, o de otras Instituciones Públicas o Privadas;
- IV. Los ingresos que obtenga por la prestación de sus servicios, así como los derivados de la aplicación de multas y sanciones;
- V. Los remanentes, frutos, utilidades, productos e intereses que se obtengan de su propio patrimonio;
- VI. Las donaciones, legados, herencias, subsidios, asignaciones, aportaciones y adjudicaciones a favor del Organismo; y
- VII. Los demás bienes y derechos que adquiera por cualquier título legal.

ARTÍCULO 46.- El patrimonio del Organismo Operador será inembargable y aquellos bienes afectados directamente a la prestación de los servicios públicos serán inembargables e imprescriptibles. Los bienes inmuebles del Organismo Operador destinados directamente a la prestación de los servicios públicos se consideran bienes del dominio público del Municipio.

ARTÍCULO 47.- Los ingresos que perciba el Organismo Operador, se destinarán:

- I. A cubrir los salarios de los trabajadores;
- II. Al pago de los gastos de operación, mantenimiento y administración que los servicios demanden;
- III. Al pago de las cuotas por derechos federales;
- IV. Al pago de las amortizaciones de capital e intereses de los adeudos contraídos para el mejoramiento del Organismo Operador; y
- V. Al mejoramiento, sustitución y rehabilitación del Sistema de Agua, y amortización anticipada de los pasivos, depositando los excedentes en instituciones financieras.

Podrán crearse, por acuerdo del Consejo, los fondos que se consideren necesarios para programas específicos y, con los productos, se ampliarán los propios fondos o pasarán a formar parte del ingreso.

CAPÍTULO V De los Organismos Auxiliares

ARTÍCULO 48.- Para la administración, operación y mantenimiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, fuera de la cabecera municipal, el Consejo podrá constituir Organismos Auxiliares, los cuales residirán en el lugar donde hayan sido constituidos, y no podrá haber más de uno en cada localidad, Delegación o Agencia.

ARTÍCULO 49.- Podrán constituirse Organismos Auxiliares:

- I. En cada Delegación Municipal;
- II. En cada Agencia Municipal;
- III. Cuando un grupo de vecinos, cuyo número sea superior a las dos terceras partes de su población, lo solicite al Ayuntamiento; y
- IV. Cuando el Consejo lo considere necesario, a propuesta del Director General.

ARTÍCULO 50.- Los Organismos Auxiliares tendrán un encargado, propuesto por el Director General del Organismo Operador, subordinado a éste, y aprobado y nombrado por el Consejo de Administración.

ARTÍCULO 51.- El encargado del Organismo Auxiliar deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, el Reglamento Interno del Organismo Operador y las que deriven de otras disposiciones legales aplicables, dentro de sus atribuciones y de la circunscripción territorial que le corresponda.

ARTÍCULO 52.- Los Organismos Auxiliares ejercerán las facultades y cumplirán las obligaciones que en materia de prestación de los servicios el presente Reglamento establece, pero principalmente les corresponde:

- I. Administrar y proporcionar los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en la Localidad, Delegación o Agencia respectivas;
- II. Operar, mantener y conservar la infraestructura de agua potable, alcantarillado, saneamiento, reutilización de aguas y lodos residuales en la Localidad, Delegación o Agencia que les corresponda;
- III. Aplicar las cuotas y tarifas aprobadas por la Comisión Tarifaria, y publicadas en los medios establecidos en la Ley, para el ejercicio fiscal de que se trate;
- IV. Expedir comprobantes oficiales por cobros realizados a los usuarios, derivados de la prestación de los servicios correspondientes;

V. Abrir cuenta productiva de cheques en institución bancaria, a fin de ingresar lo recuperado por la prestación de los servicios de la localidad de que se trate, debiendo tener firma mancomunada con el Director General. La cuenta bancaria será exclusiva para el manejo de estos ingresos y los rendimientos financieros que se produzcan;

VI. Remitir un informe mensual al Director del Organismo Operador sobre la situación técnica, financiera y comercial del Organismo Auxiliar, a fin de que se integre a los estados financieros del Organismo Operador, para el cumplimiento de los reportes, informes, fiscalización y auditorías correspondientes ; y

VII. Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN TARIFARIA CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 53.- La realización de estudios, la formulación de las propuestas, y en su caso la aprobación de las cuotas y tarifas de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición final de sus aguas residuales que proporciona el Organismo Operador, se harán a través de la Comisión Tarifaria, constituida en los términos establecidos en la Ley del Agua y su Reglamento, y en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO II De las Atribuciones de la Comisión Tarifaria

ARTÍCULO 54.- La Comisión Tarifaria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Diseñar o actualizar las cuotas y tarifas, observando en todo momento el impacto en la economía de los usuarios, de conformidad con las bases generales que establece el artículo 101- Bis de la Ley del Agua;

II. Analizar la propuesta que le remita el Organismo Operador para establecer o revisar las cuotas o tarifas;

III. Verificar que la propuesta a que se refiere la fracción anterior, esté planteada en los términos del artículo 101-Bis, y que contenga el estudio que la justifique;

IV. Revisar que las cuotas y tarifas sean suficientes para que el Organismo Operador pueda hacer frente a los costos de la operación, el mantenimiento y administración; la rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente; la amortización de las inversiones realizadas; los gastos financieros de los pasivos; y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura;

V. Analizar, en el estudio y determinación de las tarifas, los impactos económicos de las mismas en los usuarios, considerando el uso final de los servicios y las condiciones socioeconómicas; en su caso, podrá autorizar incrementos multianuales hasta llegar a cubrir los costos reales de los servicios.

VI. Requerir al Organismo Operador los recursos económicos necesarios para solventar los gastos que se originen en su caso, por la realización de estudios para la determinación de cuotas y tarifas, cuando el Sistema Integral de Gestión de Agua y Drenaje (SIGAD) no remita la propuesta en la fecha establecida para tal efecto, o bien, cuando la Comisión Tarifaria considere necesario que sea ejecutado por terceros;

VII. Solicitar a la Comisión Estatal del Agua, al Municipio o al Organismo Operador la información y asesoría que requieran, para la elaboración de estudios, de las propuestas de cuotas y tarifas y en su caso, su actualización;

VIII. Aprobar las cuotas y tarifas en los términos dispuestos en la Ley del Agua, su Reglamento, y lo establecido en el presente ordenamiento, y remitirlas al Organismo Operador a más tardar el 30 de noviembre anterior al año cuando tendrán aplicación;

IX. Proponer políticas públicas para la mejor aplicación de las tarifas a los usuarios, de acuerdo a los consumos, características y usos de los predios;

X. Proponer las políticas y lineamientos mediante los cuales será viable el subsidio de tarifas, cancelación de adeudos o de sus accesorios; como acciones a efecto de promover y hacer efectivo el derecho al agua potable y el saneamiento como un derecho humano esencial para el pleno disfrute de la vida y de todos los derechos humanos;

XI. Designar al consejero que desempeñará la función de secretario técnico;

XII. Cumplir en el ámbito de sus atribuciones, lo establecido en la Ley del Agua y su Reglamento, en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en el presente Reglamento, y en otras disposiciones legales aplicables; y

XIII. Las demás que establezca la Ley del Agua, su Reglamento y los Reglamentos municipales.

ARTÍCULO 55.- El Ayuntamiento podrá establecer subsidios para el pago de los servicios a favor de usuarios debidamente tipificados por sus bajos ingresos, escasos recursos, o condiciones vulnerables; para tal efecto, la Comisión Tarifaria al determinar y aprobar las cuotas y tarifas, deberá observar lo siguiente:

- I. Deberán estar aprobados por el Ayuntamiento;
- II. Se otorgarán en forma casuística y explícita;
- III. No se otorgarán mediante cuotas o tarifas subsidiadas;
- IV. Que en el presente Reglamento se establezcan los procedimientos para delimitar su discrecionalidad;
- V. Se determinarán en relación con el uso y consumo que se genere en el predio unifamiliar en donde resida el beneficiario; y
- VI. Para fines financieros, en su caso, serán considerados como un costo del servicio.

CAPÍTULO III

De la Integración y Funcionamiento de la Comisión Tarifaria

ARTÍCULO 56.- La Comisión Tarifaria se integrará en forma permanente, y estará constituida por:

- I. Un presidente, que será el Director General del Organismo Operador;
 - II. Un representante de la Autoridad Municipal;
 - III. Un Secretario, quien será designado de entre los miembros de la Comisión Tarifaria;
- Como Vocales:
- IV. Un representante de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco;
 - V. Un representante común de los usuarios del servicio habitacional;
 - VI. Un representante común de las organizaciones de comerciantes y empresarios;
 - VII. Un representante de la Unión Ganadera;
 - VIII. Un representante del sector académico privado; y
 - IX. Un representante social de las agencias y delegaciones.

ARTÍCULO 57.- Exceptuando al Presidente, cada miembro de la Comisión Tarifaria tendrá un suplente, quien deberá cumplir los requisitos establecidos para ser consejero, y detendrá los mismos derechos y obligaciones en ausencia del titular.

ARTÍCULO 58.- En todos los casos, los miembros de la Comisión Tarifaria, deberán reunir, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Ser mayor de edad;
- III. Ser usuario de los servicios a que se refiere la Ley del Agua y su Reglamento, y estar al corriente en el pago de los mismos;
- IV. No estar desempeñando algún cargo público o puesto de elección popular o cargo en partido político ya sea a nivel federal, estatal o municipal, exceptuando a los representantes de las autoridades;

- V. No ser ministro religioso, u ocupar algún cargo similar en cualquier culto religioso; y
- VI. No tener litigios pendientes con el prestador de los servicios.

ARTÍCULO 59.- Para la incorporación de la sociedad en la integración de la Comisión Tarifaria, se promoverá preferentemente la participación de representantes de los sectores con mayor influencia económica y social en la circunscripción territorial del Municipio, y dichos representantes deberán ser usuarios de los servicios que proporciona el Organismo Operador, y su número deberá ser cuando menos igual que el de las entidades.

El Ayuntamiento convocará a participar a través de invitación a los sectores a que se refiere el párrafo anterior, a fin de que designen representante propietario y suplente.

ARTÍCULO 60.- El Presidente Municipal presentará para su validación al pleno del Ayuntamiento, los nombres de las personas que integrarán la Comisión Tarifaria, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para ser miembro.

Realizado lo anterior, el Ayuntamiento instalará formalmente la Comisión Tarifaria; efectuará la toma de protesta de ley, y expedirá los nombramientos respectivos a cada titular y su suplente.

ARTÍCULO 61.- Una vez instalada formalmente la Comisión Tarifaria, se designará de entre sus miembros al Consejero que desempeñará la función de Secretario Técnico.

ARTÍCULO 62.- Los integrantes de la Comisión Tarifaria tendrán derecho a voz y voto, exceptuando al Presidente quien tendrá derecho a voz y sólo en caso de empate, tendrá derecho a voto.

ARTÍCULO 63.- En todos los casos, los Consejeros en su calidad de integrantes de la Comisión Tarifaria, ejercerán sus funciones de manera honoraria, por lo cual no percibirán sueldo o pago alguno.

ARTÍCULO 64.- La rotación de los integrantes de la Comisión Tarifaria se realizará conforme a lo siguiente:

I. Los representantes de la sociedad se fraccionarán en dos partes; la primera de ellas se le identificará como “Consejeros A”, quienes por una única ocasión durarán tres años en su cargo; cumplido éste término serán sustituidos o ratificados cada cuatro años; al segundo grupo se le denominará “Consejeros B”, quienes serán sustituidos o ratificados cada cuatro años; y

II. Las autoridades Municipales serán renovados de acuerdo al nuevo periodo de gobierno de que se trate; y el representante de la CEA, será sustituido o ratificado cada 4 años.

ARTÍCULO 65.- La Comisión Tarifaria podrá constituir Comisiones Técnicas para la realización o supervisión de estudios específicos. Dichas comisiones podrán estar integradas por miembros de la propia Comisión Tarifaria, por funcionarios públicos, y por expertos en la materia.

ARTÍCULO 66.- La Comisión Tarifaria podrá invitar a participar a sus sesiones a funcionarios públicos relacionados con los temas a tratar, así como a expertos en la materia; dichos invitados, tendrán únicamente derecho a voz.

ARTÍCULO 67.- La Comisión Tarifaria sesionará ordinariamente cada tres meses, y de manera extraordinaria en cualquier tiempo cuando haya asuntos urgentes que tratar, siendo convocados por el Presidente con 72 horas de anticipación cuando menos, mediante escrito personal a cada integrante. En caso de que hayan transcurrido más de tres meses sin que el Presidente convoque a sesión, podrán hacerlo indistintamente, el representante de la CEA o alguno de los Consejeros Ciudadanos.

ARTÍCULO 68.- La Comisión Tarifaria sesionará válidamente con la asistencia de las dos terceras partes de sus miembros, con excepción de lo establecido para segunda convocatoria. En todos los casos siempre deberá estar presente el Presidente de la Comisión Tarifaria y haber mayoría de los representantes ciudadanos. Para determinar la existencia de quórum, se tomará lista de asistencia a la hora señalada para la sesión, y en caso de que no haya los miembros suficientes, se volverá a tomar asistencia a los treinta minutos después; si no existe el quórum para sesionar, se realizará una segunda convocatoria, la cual será firmada por los presentes para después de 24 horas en la fecha y hora que señale la mayoría de los mismos, y en caso de que nuevamente no exista quórum, después de treinta minutos de espera, la sesión se realizará con los miembros que se encuentren presentes, y los acuerdos que se tomen serán válidos con el voto en sentido afirmativo de los presentes con derecho a voto.

ARTÍCULO 69.- Cualquier integrante de la Comisión Tarifaria que faltare tres veces consecutivas, sin causa justificada, a las Sesiones a que haya sido convocado, previa la calificación de la ausencia, deberá ser sustituido de manera permanente por su suplente.

ARTÍCULO 70.- Las resoluciones de la Comisión Tarifaria se aprobarán con el voto favorable de la mayoría calificada de sus miembros, respecto a los siguientes temas:

- I. Cuotas o tarifas;
- II. Designar al secretario técnico;
- III. Propuestas de políticas y lineamientos mediante las cuales será viable el subsidio de tarifas, cancelación de adeudos o de sus accesorios; y
- IV. Propuestas de políticas públicas para la mejor aplicación de las tarifas a los usuarios, de acuerdo a los consumos, características y usos de los predios.

En el caso de la fracción I del presente artículo, cuando no se alcance la mayoría calificada, se someterá a una segunda votación dentro de los siguientes tres días hábiles, en la que se requerirá una mayoría simple, tomando en consideración lo establecido en el artículo 101 Bis de la Ley del Agua. Los demás acuerdos de la Comisión Tarifaria se considerarán válidamente aprobados por mayoría simple.

ARTÍCULO 71.- De todos los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Comisión Tarifaria, se levantará un acta que firmarán el Presidente, el Secretario y el resto de los consejeros que hayan asistido a la sesión correspondiente. El acta deberá ser puesta a la consideración de la Comisión Tarifaria para su aprobación en la sesión inmediata posterior.

ARTÍCULO 72.- Corresponde al Presidente de la Comisión Tarifaria:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión Tarifaria;
- II. Convocar a la Comisión Tarifaria a sesiones;
- III. Autorizar con su firma las actas de las sesiones de la Comisión Tarifaria;
- IV. Custodiar y tener bajo su cuidado las actas de la Comisión Tarifaria, así como ponerlas a la vista de los Consejeros o reproducir en copias simples cuando así lo soliciten;
- V. Ejercer la representación de la Comisión Tarifaria ante cualquier autoridad u organización, para los actos de difusión y discusión sobre temas relacionados con las cuotas y tarifas de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición final de las aguas residuales;
- VI. Las demás que se deriven del presente Reglamento, o de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 73.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las tareas que le sean encomendadas por la Comisión Tarifaria;
- II. Levantar y autorizar las actas de las sesiones celebradas por la Comisión Tarifaria, asentándolas en el libro correspondiente, debiendo recabar en cada una de ellas la firma de los Consejeros que participaron, y entregarlas al Presidente para su resguardo;
- III. Expedir las constancias, las actas y demás documentos que se encuentren en el archivo de la Comisión Tarifaria y cuya expedición sea autorizada por el Presidente del Consejo;
- IV. Llevar el control de asistencia de los miembros de la Comisión Tarifaria, e informarles sobre la sustitución de Consejeros cuando proceda; y
- V. Las demás que se deriven del presente Reglamento o le confiera la Comisión Tarifaria en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 74.- Corresponde a los Vocales de la Comisión Tarifaria las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las Sesiones de la Comisión Tarifaria;
- II. Desempeñar las comisiones que les sean encomendadas por la Comisión Tarifaria;
- III. Proponer a la Comisión Tarifaria los acuerdos pertinentes para su buen funcionamiento; y
- IV. Las demás que se deriven del presente Reglamento o les confiera la Comisión Tarifaria en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS
CAPÍTULO I
De la Factibilidad de los Servicios

ARTÍCULO 75.- El Organismo Operador podrá emitir dictámenes técnicos de factibilidad para la dotación de los servicios a nuevas urbanizaciones, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, industriales, comerciales, ampliaciones o modificaciones del uso o destino de inmuebles, considerando la disponibilidad del agua y de la infraestructura instalada para su prestación. Dichos dictámenes tendrán una vigencia de 6 meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 76.- La autoridad municipal, a través del área encargada de Obras Públicas, no otorgará permisos para nuevas construcciones o para la reconstrucción de inmuebles, sin que previamente hubiese acreditado el interesado que es factible dotar de los servicios que presta el Organismo Operador.

CAPÍTULO II
De la Solicitud, Instalación y Conexión de los Servicios

ARTÍCULO 77.- Deberán solicitar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, saneamiento y, en su caso, el suministro de aguas residuales tratadas en los lugares en que existan dichos servicios, los propietarios o poseedores a cualquier título de:

- I. Predios edificados;
- II. Predios no edificados, cuando por el frente de los mismos existan instalaciones adecuadas para prestar los servicios, y que sean utilizados para cualquier actividad que demanden los servicios; y
- III. Predios destinados a giros o establecimientos comerciales o industriales o de cualquier otra actividad, que por su naturaleza estén obligados al uso de agua potable o residuales tratadas, alcantarillado y saneamiento.

ARTÍCULO 78.- Los propietarios o poseedores de los predios a que se refiere el artículo anterior, deberán solicitar la instalación de tomas de agua, de aparatos medidores y la conexión de descargas de aguas residuales en los formatos especiales que al efecto proporcione el Organismo Operador; asimismo, deberán cubrir el pago de las cuotas y tarifas correspondientes y suscribir el contrato de prestación de servicios en los términos siguientes:

- I. Dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que se notifique al propietario o poseedor de un predio, que han quedado establecidos los servicios públicos en la calle en que se encuentre ubicado;
- II. Dentro de los treinta días contados a partir de la fecha en que se adquiera la propiedad o posesión del predio;
- III. Dentro de los treinta días contados a partir de la fecha de apertura del giro comercial o establecimiento industrial; y
- IV. Al inicio de una construcción.

ARTÍCULO 79.- A cada predio, giro o establecimiento comprenderá una sola toma de agua y una descarga de aguas residuales. En los casos en que las condiciones y las obras de infraestructura existentes lo permitan, se deberá instalar también una descarga de aguas pluviales.

ARTÍCULO 80.- Al solicitar la instalación de tomas de agua y conexión al drenaje, dependiendo del uso, el propietario o poseedor deberá presentar:

I. Uso habitacional:

- a) Original o copia certificada y copia simple de las escrituras del predio, o documento que acredite la legítima posesión del terreno o inmueble;
- b) Original y copia del recibo de pago predial;
- c) Original y copia de contrato de arrendamiento, en su caso;
- d) Original y copia de identificación oficial del propietario o poseedor;
- e) Original y copia de la factibilidad del servicio; y
- f) Original y copia de la autorización para ruptura y reposición de pavimento.

II. Uso no habitacional:

- a) Original y copia de licencia para comercio;
- b) Original o copia certificada y copia simple de las escrituras del predio, o documento que acredite la legítima posesión del terreno o inmueble;
- c) Original y copia del recibo de pago predial;
- d) Original y copia de contrato de arrendamiento, en su caso;
- e) Original y copia de identificación oficial del representante legal, en su caso;
- f) Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva de la empresa, en su caso;
- g) Original y copia de la factibilidad del servicio; y
- h) Original y copia de la autorización para ruptura y reposición de pavimento.

ARTÍCULO 81.- Cuando se trate de servicios solicitados por giros comerciales, industriales o establecimientos ubicados en forma temporal, deberán contratar los mismos, mediante dictamen que emita el Organismo Operador.

ARTÍCULO 82.- Cuando la solicitud que presente el usuario no cumpla con los requisitos necesarios, el Organismo Operador prevendrá a éste, para que en un plazo máximo de 5 días hábiles subsane las omisiones.

ARTÍCULO 83.- Presentada la solicitud debidamente requisitada, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Organismo Operador practicarán una inspección del predio, giro o establecimiento, con el objeto de:

- I. Corroborar la veracidad de los datos proporcionados por el solicitante;**

II. Verificar si el solicitante está al corriente con las cuotas que los usuarios aportaron, en su caso, para la construcción del sistema;

III. Estudiar el presupuesto que comprenderá el importe del material necesario, mano de obra, así como cualquier otro trabajo que se requiera para estar en condiciones de prestar los servicios solicitados; y

IV. Verificar si la instalación hidráulica del usuario reúne las condiciones de uso y funcionamiento establecido para el efecto, y corroborar que dicha instalación cumpla con las disposiciones técnicas.

ARTÍCULO 84.- Si la verificación o revisión arroja resultados satisfactorios, el Organismo Operador autorizará la instalación o conexión de los servicios solicitados, suscribirán con el usuario el correspondiente contrato de adhesión, y previo pago de las cuotas e importes que correspondan, realizarán dicha instalación o conexión, e iniciarán el suministro en un término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de autorización.

En caso de que la verificación o revisión arroje resultados no satisfactorios, se prevendrá al usuario para que realice las acciones necesarias para la conexión de los servicios, y sólo se iniciará el suministro y se habilitará la descarga hasta que dicha instalación cumpla con las disposiciones requeridas.

ARTÍCULO 85.- Instalada la toma y hechas las conexiones respectivas, el Organismo Operador hará el registro correspondiente en el padrón de usuarios, y comunicarán al usuario la fecha de conexión, misma que se considerará como la de apertura de cuenta para efectos del cobro de los servicios.

ARTÍCULO 86.- En el caso de que con motivo de la instalación de la toma o conexión de las descargas se destruya la superficie existente, el Organismo Operador realizará de inmediato la reparación con cargo al usuario, en los términos del presente Reglamento. Los trabajos deberán efectuarse en un plazo que no excederá de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que se ordene su reparación.

ARTÍCULO 87.- No deben existir derivaciones de tomas de agua o de descargas de drenaje, cualquier excepción estará sujeta a la autorización del Organismo Operador, el cual cobrará las cuotas o tarifas que le correspondan por el suministro de dicho servicio.

ARTÍCULO 88.- Se podrá autorizar por escrito una derivación, previa aprobación del propietario del inmueble derivante, cuando concurren las siguientes circunstancias:

I. Cuando el Organismo Operador no cuente con redes para suministrar el servicio al predio, giro o establecimiento colindante; y

II. Cuando se trate de establecimientos temporales, cerciorándose que estos cuenten con el permiso de funcionamiento.

ARTÍCULO 89.- Cualquier modificación que se pretenda hacer en el inmueble que afecte las instalaciones hidráulicas, obliga al usuario a formular aviso al Organismo Operador, a fin de que éste valide el proyecto, y en su caso, otorgue por escrito la autorización correspondiente.

ARTÍCULO 90.- En caso de que el propietario o poseedor del predio realice por sí mismo la instalación, supresión o cambios en la conexión de los servicios, sin autorización del Organismo Operador, se hará acreedor por su inobservancia a las sanciones que fije la ley, realizando el Organismo Operador los trabajos que sean necesarios para la corrección de la instalación, supresión o conexión, con cargo al usuario.

ARTÍCULO 91.- No se autorizará la instalación de fosas sépticas en zonas donde exista la opción de conectarse a la red de drenaje, o que las condiciones del terreno no favorezcan la instalación de este sistema.

ARTÍCULO 92.- Los usuarios que descarguen aguas residuales a las redes de alcantarillado, deberán cumplir con la normatividad aplicable y las condiciones particulares de descarga que para tal efecto les fije el Organismo Operador, por lo que las aguas residuales generadas por procesos comerciales o industriales, deberán ser tratadas previamente a su vertido a las redes de alcantarillado municipal.

CAPÍTULO III

Del Contrato de Prestación de Servicios

ARTÍCULO 93.- Los usuarios de los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, deberán celebrar con el organismo operador un contrato de adhesión para la prestación de los servicios, cuyo contenido especificará las obligaciones y responsabilidades de cada parte, de acuerdo al contenido de la Ley Agua, su Reglamento y el presente Reglamento. El contrato deberá contener cuando menos:

- I. Los fundamentos jurídicos y su objeto;
- II. La descripción del prestador de los servicios y del usuario;
- III. Los derechos y obligaciones del prestador de los servicios;
- IV. Los derechos y obligaciones del usuario;
- V. El período de vigencia;
- VI. Las características de la prestación del servicio público;
- VII. Tipo de servicio que se contrata;
- VIII. El reconocimiento explícito de la entidad reguladora como árbitro en caso de controversias entre las partes y como autoridad en el ejercicio de las atribuciones que se le confieren en la Ley del Agua y su Reglamento, en el contrato o cualquier otro ordenamiento;
- IX. Las causas de rescisión o restricción establecidas en la Ley del Agua; y
- X. Las infracciones y sanciones de las partes.

ARTÍCULO 94.- Las personas que utilizan los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, sin contrato y sin pagar el importe de los servicios, se hacen acreedores de las cuotas por el tiempo de uso de los servicios que fije el organismo operador.

ARTÍCULO 95.- En el caso de usuarios sin contrato que se encuentren pagando los servicios, se considerarán adherentes a los términos del contrato modelo publicado por el Organismo Operador, con todos los derechos y obligaciones y podrán ser convocados para su regularización o en caso contrario, considerar terminado el contrato y los servicios respectivos.

CAPÍTULO IV

De las Nuevas Urbanizaciones

ARTÍCULO 96.- Los constructores o desarrolladores de nuevas urbanizaciones, en materia de servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, y del manejo, aprovechamiento y control de las aguas pluviales, quedan obligados a cumplir con las disposiciones que les imponga el Código Urbano para el Estado de Jalisco, la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, las que establezca la autoridad municipal y el Organismo Operador; y además, deberán:

I. Solicitar al Organismo Operador la expedición del dictamen de factibilidad del agua, el cual tendrá una vigencia de 6 meses, contados a partir de la fecha de su expedición; y

II. Pagar las cuotas por la incorporación de todos los predios del fraccionamiento o urbanización.

ARTÍCULO 97.- El Organismo Operador validará los planos de construcción correspondientes a las obras hidráulicas, los cuales deberán contar con drenajes sanitarios y de aguas pluviales independientes; y de ser necesario, la construcción e instalación de plantas de tratamiento de aguas residuales; asimismo, podrá inspeccionar en cualquier tiempo la construcción o instalación de dichas obras hidráulicas.

ARTÍCULO 98.- Los urbanizadores, están obligados a instalar de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por el Organismo Operador, las redes de distribución de agua potable, redes separadas de drenaje pluvial y sanitario, tanques de distribución, tomas domiciliarias, aparatos medidores con los dispositivos para suspender los servicios y válvulas de escape de aire a cada unidad de consumo; así como a conectar las redes a los sistemas municipales de distribución de agua potable y de alcantarillado, debiéndose pagar las cuotas y tarifas correspondientes, conforme a lo establecido en este Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 99.- Cuando el urbanizador a su costa haya realizado todos los pagos por concepto de cuotas de incorporación y el establecimiento de las redes de distribución de agua potable, drenaje pluvial y sanitario, instalación de tomas, aparato medidor y albañales, los adquirientes de los terrenos y/o las construcciones producto del fraccionamiento, sólo estarán obligados a realizar los pagos que no hayan sido cubiertos por el urbanizador, y los que se generen por la conexión al sistema, contrato de adhesión, y otros que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 100.- La entrega de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento por parte del urbanizador al Organismo Operador, se efectuará previa inspección, siempre y cuando se cubran todos y cada uno de los requisitos técnicos para su inmediata y eficiente operación.

CAPÍTULO V

Del Uso Eficiente del Agua

ARTÍCULO 101.- El Organismo Operador establecerá medidas para el consumo y bahorro del agua, mismas que deberán observarse en las nuevas construcciones de casas, edificios, fraccionamientos o conjuntos habitacionales. En las construcciones hechas con anterioridad, se promoverá la instalación de mecanismos ahorradores de agua.

En todos los casos, se deberán instalar equipos, accesorios y sistemas hidráulicos ahorradores de agua, que tendrán las siguientes características:

- I. En los inodoros se deberán instalar sistemas cerrados a presión de 6 litros de capacidad, que al descargar arrastren los sólidos que el agua contenga, evitando que se acumulen con el paso del tiempo dentro del mismo tanque cerrado. Estos sistemas deberán ser capaces de reponer el espejo de agua de la taza;
- II. Los mingitorios deberán usar sistemas similares a los del inodoro para la descarga del agua, con capacidades en función de su diseño, de no más de dos litros;
- III. Los lavabos, los fregaderos y los lavaderos deberán tener dispositivos que eficienten el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida y hueca que consuma entre 3 y 5 litros por minuto;
- IV. Los lavabos para aseo público deberán tener válvulas de contacto;
- V. En las regaderas deberá instalarse un reductor de volumen que en función de la presión que se tenga, consuma de 6 a 10 litros por minuto como máximo;
- VI. En los baños públicos se podrán instalar regaderas con plataforma de válvulas de contacto;

VII. En los rociadores de jardín deberá instalarse un reductor de volumen, que en función de la presión que se tenga, consuma entre 6 y 10 litros por minuto como máximo; y

VIII. Se prohíbe la instalación de fluxómetro, así como que en los inodoros se utilicen accesorios para tanque bajo.

ARTÍCULO 102.- Los usuarios tendrán la obligación de cuidar que el agua se utilice con eficiencia a la vez que deberán evitar contaminarla fuera de los parámetros que se establezcan en las Leyes, Reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, y Normas Oficiales Estatales, procurando su reutilización.

ARTÍCULO 103.- El Organismo Operador promoverá la captación, almacenamiento y uso eficiente del agua pluvial en los casos y condiciones que fuere posible.

CAPÍTULO VI

Del Servicio Medido

ARTÍCULO 104.- El servicio de agua potable en el Municipio será medido, por lo que en toda toma, incluyendo a los bienes del dominio público, el Organismo Operador deberá instalar aparato medidor para la cuantificación de consumo.

Exceptuando a los bienes del dominio público, el costo del aparato medidor será a cargo del usuario.

ARTÍCULO 105.- En los lugares donde no haya medidores o mientras estos no se instalen, los pagos serán de conformidad con lo dispuesto para el régimen de cuota fija, de acuerdo al tipo de uso y clasificación que determina el presente Reglamento.

ARTÍCULO 106.- Tratándose de los bienes del dominio público, el Organismo Operador realizará estudio que determine el volumen de agua autorizado en cada caso, suficiente para cubrir las necesidades básicas de quienes ahí laboren, visitantes y aseo de instalaciones.

Si el consumo mensual rebasa el volumen autorizado, el Organismo Operador prevendrá al responsable del bien, para que en un plazo no mayor a 30 días naturales, realice las acciones necesarias a fin de disminuir los consumos. Si continúa el consumo por arriba del volumen autorizado, los metros cúbicos excedentes se cobrarán de acuerdo a la tarifa establecida para uso en Instituciones Públicas o que presten Servicios Públicos.

ARTÍCULO 107.- Los bienes considerados del dominio público tendrán la obligación de:

- I.** Instalar mecanismos ahorradores de agua;
- II.** Revisar periódicamente sus instalaciones internas y reparar las fugas que presenten;

III. Utilizar, cuando haya disponibilidad, agua tratada para el riego de plantas de ornato y áreas verdes; y

IV. Cumplir con otras disposiciones que establezca el presente Reglamento.

ARTÍCULO 108.- Corresponde en forma exclusiva al Organismo Operador instalar y operar los aparatos medidores, así como verificar su funcionamiento y retiro cuando hayan sufrido daños, funcionen defectuosamente o exista cualquier otra causa justificada que amerite su retiro.

ARTÍCULO 109.- Los aparatos medidores deberán cambiarse cada cinco años, o cuando sea necesario repararlos o darles mantenimiento, y los costos serán con cargo al Organismo Operador.

Cuando la sustitución o reparación del medidor se realicen por causas imputables al usuario, los costos serán con cargo a éste, sin perjuicio de las sanciones que procedan.

ARTÍCULO 110.- Los aparatos medidores deberán instalarse a la entrada de los predios, casas o establecimientos, a fin de que en todo tiempo puedan inspeccionarse o cambiarse sin dificultad.

ARTÍCULO 111.- Cuando los usuarios obstaculicen por cualquier medio físico la inspección de los aparatos medidores, el Organismo Operador fijará un plazo de 10 días hábiles al propietario u ocupante del predio, para que el obstáculo sea retirado, apercibiéndole que de no hacerlo, se hará acreedor a la sanción que corresponda.

ARTÍCULO 112.- La inspección de los aparatos medidores para determinar el consumo de agua potable en cada predio, giro o establecimiento, se hará por periodos mensuales y por personal autorizado por el Organismo Operador.

ARTÍCULO 113.- El personal encargado de la inspección, llenará un formato oficial, en donde verifique que corresponda el número de medidor y el domicilio indicados, y establecerá la medición del consumo de agua, o la clave de “nolectura” en caso de que dichos datos no puedan ser recabados.

ARTÍCULO 114.- Los usuarios cuidarán que no se deterioren o destruyan los aparatos medidores, por lo que deberán ser protegidos contra robo, manipulaciones indebidas y toda posible causa de deterioro o daño. En caso de que el aparato medidor sufra daños que impidan su buen funcionamiento, el usuario deberá dar aviso por escrito al Organismo Operador, dentro de un plazo de cinco días hábiles, a partir de la fecha en que se ocasione ese daño.

En caso de robo del medidor, el usuario deberá presentar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, dentro de un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha en que ocurra el hecho, y deberá presentar al Organismo Operador una copia de dicha denuncia dentro de este mismo término.

TITULO QUINTO
DE LAS CUOTAS Y TARIFAS
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 115.- Para la determinación y actualización de las tarifas y cuotas, la Comisión propondrá la estructura tarifaria al Organismo Operador, misma que deberá responder al contenido previsto en la Ley del Agua y garantizar la suficiencia económica del organismo y del servicio público, así como el cumplimiento de las contribuciones federales y estatales; dicha propuesta de estructura tarifaria deberá remitirse antes del día treinta y uno de mayo del año anterior al del ejercicio fiscal para el cual se propone.

ARTÍCULO 116.- La Comisión hará del conocimiento a la Comisión Tarifaria de las obras que se requieran para el control de inundaciones y manejo de aguas pluviales, así como los montos de inversión requeridos para su ejecución a fin de que se consideren para la determinación de la tarifa o del porcentaje de la tarifa destinado a dichas obras.

CAPÍTULO II
De las Cuotas por Incorporación

ARTÍCULO 117.- Para la incorporación de nuevas urbanizaciones, o la conexión de predios ya urbanizados que demanden los servicios, los usuarios deberán pagar la parte proporcional que corresponda a cada unidad de consumo por cuota de incorporación, misma que estará basada en el análisis del costo marginal de litro por segundo; así como los costos adicionales que se deriven.

ARTÍCULO 118.- En el caso de desarrollos de vivienda, fraccionamientos, parques industriales, centros comerciales, centros educacionales o turísticos y quienes comercialicen desarrollos inmobiliarios, deberán financiar y construir la red o instalación domiciliaria o privada para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como el costo marginal de la infraestructura general correspondiente.

CAPÍTULO III
De las Cuotas y Tarifas por Uso de los Servicios

ARTÍCULO 119.- Las cuotas y tarifas deberán ser suficientes para hacer frente a los costos de la operación, el mantenimiento y administración; la rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura existente; la amortización de las inversiones realizadas; los gastos financieros de los pasivos; y las inversiones necesarias para la expansión de la infraestructura.

ARTÍCULO 120.- Las cuotas y tarifas que deberán cubrir los usuarios, en relación a los servicios que proporciona el Organismo Operador, se clasifican de manera enunciativa, más no limitativa por:

- I. Expedición de certificados de factibilidad;
- II. Incorporación al sistema;
- III. Incremento en la demanda de servicios;
- IV. Instalación de tomas o descargas domiciliarias;
- V. Instalación de toma o descarga provisional;
- VI. Ampliación de diámetro de tomas de agua potable o descargas de aguas residuales;
- VII. Reposición de tomas de agua potable o descargas de aguas residuales;
- VIII. Conexión al servicio de agua;
- IX. Conexión al alcantarillado y tratamiento de aguas residuales provenientes de uso habitacional;
- X. Conexión al alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por debajo de las concentraciones permisibles conforme a las normas oficiales mexicanas en materia ecológica y las condiciones particulares de descarga vigentes, en los términos de la legislación aplicable;
- XI. Conexión al alcantarillado, y tratamiento de aguas residuales provenientes de actividades productivas, cuando la descarga se realice por arriba de las concentraciones permisibles conforme a las normas oficiales mexicanas en la materia y las condiciones particulares de descarga vigentes, en su caso, en los términos de la legislación aplicable;
- XII. Suspensión o reconexión de cualquiera de los servicios;
- XIII. Instalación de medidor;
- XIV. Reubicación de medidor;
- XV. Uso habitacional;
- XVI. Uso comercial;
- XVII. Uso Mixto Habitacional/Comercial;
- XVIII. Uso Industrial;
- XIX. Uso de Servicios en Instituciones Públicas;
- XX. Uso en Servicios de hotelería;
- XXI. Servicio de Alcantarillado de aguas pluviales;
- XXII. Servicios de Alcantarillado para uso habitacional;
- XXIII. Servicios de Tratamiento de aguas residuales provenientes de uso habitacional;
- XXIV. Servicios alcantarillado para los usos no habitacionales;
- XXV. Servicios de Tratamiento de aguas residuales provenientes de usos no habitacionales;
- XXVI. Servicio de limpieza de fosas y extracción de sólidos o desechos químicos;
- XXVII. Servicio de abastecimiento de aguas tratadas o crudas;
- XXVIII. Servicio de abastecimiento de agua en bloque; y
- XXIX. Los demás que se establezcan en las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 121.- Los usos específicos correspondientes a la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales a que se refiere este Reglamento, se considerarán en su caso, dentro del uso público urbano y son los siguientes:

- I. Habitacional;
- II. Comercial;
- III. Industrial;
- IV. Servicios de hotelería;
- V. Uso en instituciones públicas o que presten servicios públicos;
- VI. Mixto comercial; y
- VII. Mixto rural.

ARTÍCULO 122.- Los servicios que el Organismo Operador proporciona deberán sujetarse a alguno de los siguientes regímenes:

- I. Servicio de cuota fija; y
- II. Servicio medido.

ARTÍCULO 123.- Las tarifas de los servicios, bajo el régimen de cuota fija, se clasificarán en Habitacional y No Habitacional:

I. Habitacional: Aplicadas a la utilización de agua en predios para uso habitacional, para los fines particulares de las personas y del hogar, así como el riego de jardines y de árboles de ornato en estos; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas; las cuales se clasifican en:

a) Habitacional Genérica: Se aplicará de manera general a todas las viviendas, ya sea que se encuentren fincadas en el predio de un solo propietario o bien que sean parte de un condominio horizontal (cotos) o vertical (edificios de departamentos).

b) Habitacional Mínima: Se aplicará a solicitud del propietario, o como resultado de una inspección física, a toda aquella vivienda que reúna los siguientes requisitos:

- 1. La habiten un máximo de tres personas;
- 2. No cuenten con infraestructura hidráulica dentro de la vivienda; y
- 3. La superficie de construcción no rebase los 60m².

Para el caso de las viviendas en condominio vertical (departamentos), la superficie a considerar será la habitable.

En comunidades rurales, la superficie máxima del predio a considerar será de 200 m², o la superficie construida no sea mayor a 100 m² y el uso de los servicios no sea para realizar actividades económicas.

c) Habitacional Alta: Se aplicará a aquellos predios que teniendo infraestructura hidráulica interna, cumplan alguna de las siguientes condiciones:

1. El predio tenga una superficie mayor a 250 m²;
2. Tengan 3 baños o más; o
3. Tengan jardín con una superficie superior a los 50 m².

II. No Habitacional: A las tomas que den servicio total o parcialmente a establecimientos comerciales, prestadores de servicios, industrias, o cualquier otra actividad económica, así como el servicio de hotelería, y en Instituciones Públicas o que presten servicios públicos; las cuales se clasifican en:

a) Secos: Cuando el uso de los servicios sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga como máximo 50 m². Esta tarifa siempre será superior a la tarifa básica de servicio medido comercial.

b) Alta: Cuando el uso de los servicios sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga como máximo 250 m².

c) Intensiva: Cuando el uso de los servicios reúna cualesquiera de las siguientes condiciones:

1. Cuando el uso de agua potable sea exclusivamente para aseo de instalaciones y uso sanitario de quienes ahí laboren, y la superficie del local tenga una superficie mayor a 250 m².
2. Sea parte de la comercialización de bienes, prestación de servicios, o transformación de materias primas.

ARTÍCULO 124.- Las tarifas de los servicios bajo el régimen de servicio medido, se clasificarán en las siguientes categorías:

I. Habitacional: Utilización de agua en predios para uso habitacional, para los fines particulares de las personas y del hogar, así como el riego de jardines y de árboles de ornato en estos; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas.

Cuando el consumo mensual no rebase los 10 m³, se aplicará la tarifa básica aprobada y vigente, y por cada metro cúbico adicional, un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

- De 11 a 20 m³
- De 21 a 30 m³
- De 31 a 50 m³
- De 51 a 70 m³
- De 71 a 100 m³
- De 101 a 150 m³
- De 151 m³ en adelante.

II. Comercial: Utilización del agua en inmuebles de empresas, negociaciones, establecimientos y oficinas dedicadas a la comercialización de bienes y servicios, siempre y cuando no impliquen la transformación de materias primas.

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

- De 13 a 20 m³
- De 21 a 30 m³
- De 31 a 50 m³
- De 51 a 70 m³
- De 71 a 100 m³
- De 101 a 150 m³
- De 151 m³ en adelante.

El Organismo Operador deberá contabilizar las cuotas separadas correspondientes al uso comercial del habitacional, en aquellos inmuebles donde concurren ambas actividades, a través de tomas independientes;

III. Industrial: Utilización de agua en procesos de extracción, conservación o transformación de materias primas o minerales, el acabado de productos o la elaboración de satisfactores, así como la que se utiliza en calderas, en dispositivos para enfriamiento, lavado, baños y otros servicios dentro de la empresa, las salmueras que se utilizan para la extracción de cualquier tipo de sustancias y el agua aún en estado de vapor que es usada para la generación de energía eléctrica; lavanderías de ropa; lavado de automóviles y maquinaria; o para cualquier otro uso o aprovechamiento de transformación;

Cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

- De 13 a 20 m³
- De 21 a 30 m³
- De 31 a 50 m³
- De 51 a 70 m³
- De 71 a 100 m³
- De 101 a 150 m³
- De 151 m³ en adelante.

IV. Servicios de Hotelería: Uso comercial que se hace en hoteles, tiempos compartidos, moteles, bungalos, cabañas, condominios con servicio de hotelería, y en otros inmuebles donde se comercializa con alojamiento temporal por períodos inferiores a los seis meses; cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m³
De 21 a 30 m³
De 31 a 50 m³
De 51 a 70 m³
De 71 a 100 m³
De 101 a 150 m³
De 151 m³ en adelante.

V. Instituciones Públicas o que Prestan Servicios Públicos: La utilización del agua para el riego de áreas verdes de propiedad estatal y municipal, incluyendo la captación de agua en embalses para conservar las condiciones ambientales, el equilibrio ecológico y para el abastecimiento de las instalaciones que presten servicios públicos; cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m³
De 21 a 30 m³
De 31 a 50 m³
De 51 a 70 m³
De 71 a 100 m³
De 101 a 150 m³
De 151 m³ en adelante.

VI. Mixto Comercial: Utilización de agua en predios de uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso comercial con fines de supervivencia familiar; cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m³
De 21 a 30 m³
De 31 a 50 m³
De 51 a 70 m³
De 71 a 100 m³
De 101 a 150 m³
De 151 m³ en adelante.

VII. Mixto Rural: Aplicación de agua en predios para uso habitacional, cuando se realicen en el mismo predio en pequeña escala, actividades propias del uso agropecuario con fines de supervivencia familiar; cuando el consumo mensual no rebase los 12 m³, se aplicará la cuota mínima, y por cada metro cúbico adicional un precio diferente, de acuerdo a los siguientes rangos:

De 13 a 20 m³
De 21 a 30 m³
De 31 a 50 m³
De 51 a 70 m³
De 71 a 100 m³
De 101 a 150 m³
De 151 m³ en adelante.

ARTÍCULO 125.- En la cabecera municipal y las delegaciones, los predios baldíos pagarán mensualmente la cuota base de servicio medido para usuarios de tipo Habitacional.

ARTÍCULO 126.- En los edificios sujetos al régimen de propiedad en condominio, los propietarios o poseedores de cada piso, departamento o local, pagarán los servicios de manera independiente; y deberán instalar:

- I. Aparatos de macro medición para la cuantificación del consumo total; en este caso para establecer la cuota correspondiente al rango de consumo, se dividirá el volumen total entre el número usuarios o áreas privativas; o
- II. Aparatos medidores para cuantificar el consumo por cada área común o privativa, los cuales deberán ser accesibles para realizar su verificación o lectura del volumen de agua recibido y sus usos específicos. Las cuotas del área mancomunada serán cubiertas en las cuotas individuales, con el mismo esquema de proporcionalidad que se tenga de la copropiedad.

Cuando éste tipo de edificios ya existentes tengan una sola toma, carezca de medidor y estén conectados por una sola descarga, la cuota se calculará conforme a lo establecido para el régimen de cuota fija, según la clasificación que le corresponda.

ARTÍCULO 127.- Las nuevas urbanizaciones, comenzarán a cubrir sus cuotas y tarifas por uso de los servicios a partir de la fecha de conexión a la red del sistema; y deberán entregar bimestralmente al Organismo Operador una relación de los nuevos poseedores de cada unidad de consumo, para su actualización en el padrón de usuarios.

ARTÍCULO 128.- Cuando se instalen tomas para uso temporal o provisional, los solicitantes deberán efectuar un pago anticipado, basado en la estimación presuntiva de consumo; dicha estimación la realizará el Organismo Operador, teniendo como base la clasificación establecida en el artículo 124 de este instrumento.

ARTÍCULO 129.- Quienes se beneficien directamente de los servicios de agua potable y alcantarillado, pagarán adicionalmente a la tarifa de agua potable las cuotas destinadas a la construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura para el saneamiento de aguas residuales y las correspondientes al mantenimiento de las redes de agua potable y alcantarillado.

ARTÍCULO 130.- Cuando existan propietarios o poseedores de predios o inmuebles destinados a uso habitacional, que se abastezcan del servicio de agua de fuente distinta a la proporcionada por el Organismo Operador, pero que hagan uso del servicio de alcantarillado, cubrirán el 30% del régimen de cuota fija que resulte aplicable de acuerdo a la clasificación establecida en este instrumento.

ARTÍCULO 131.- Cuando existan propietarios o poseedores de predios o inmuebles para uso distinto al habitacional, que se abastezcan del servicio de agua de fuente distinta a la proporcionada por el Organismo Operador, pero que hagan uso del servicio de alcantarillado, cubrirán el 30% de lo que resulte de multiplicar el volumen extraído reportado a la Comisión Nacional del Agua, por la tarifa correspondiente a servicio medido, de acuerdo a la clasificación establecida en este instrumento, que en su caso fuere aplicable al usuario.

TITULO SEXTO
DEL PAGO DE LOS SERVICIOS, SUBSIDIOS, ESTIMACIÓN PRESUNTIVA Y
ADEUDOS
CAPÍTULO I
Del Pago de los Servicios

ARTÍCULO 132.- Por la prestación de los servicios, los usuarios están obligados al pago de las cuotas y tarifas aprobadas por la Comisión Tarifaria, y publicadas en los medios de divulgación establecidos en la legislación aplicable.

ARTÍCULO 133.- El Organismo Operador deberá emitir el aviso de cobro a los usuarios dentro de los primeros 5 días de cada mes cuando sea necesario, si los servicios se encuentran dentro del régimen de cuota fija; y dentro de los primeros 5 días posteriores a la toma de lectura, tratándose del régimen de servicio medido.

ARTÍCULO 134.- El aviso a que se refiere el artículo anterior, deberá contener el nombre del usuario, el domicilio, el servicio proporcionado, el periodo, en su caso, el volumen utilizado, la tarifa aplicable, fecha límite de pago del recibo, y monto a pagar. Asimismo, se entregará con 10 días de anticipación a la fecha límite de pago, en el domicilio donde se presta el servicio. Si por cualquier circunstancia el aviso no se encuentra en poder de los usuarios dentro de los periodos usuales en que deben realizar el pago, deberán acudir a las oficinas del Organismo Operador, según corresponda, a solicitar un duplicado para realizar el pago correspondiente.

ARTÍCULO 135.- Los usuarios deberán efectuar los pagos por uso de los servicios, dentro de los primeros 10 días del mes o facturación, en el domicilio del Organismo Operador, o en los lugares que oficialmente hayan sido autorizados por el propio Organismo. Una vez agotada esta fecha, los pagos causarán recargos conforme a la legislación fiscal aplicable.

ARTÍCULO 136.- Los usuarios deberán cubrir el importe de las cuotas mínimas contenidas en las tarifas aprobadas, aun cuando su consumo expresado en metros cúbicos sea inferior al volumen mínimo.

ARTÍCULO 137.- Los usuarios deberán informar al Organismo Operador, del cambio de propietario, de giro, o la baja de éstos últimos, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que suceda, a efecto de saldar los adeudos pendientes, y darse de alta al nuevo usuario.

En caso de no cumplir con esta obligación, los usuarios serán responsables solidaria y mancomunadamente con el nuevo usuario por los adeudos pendientes, así como de los que se continúen causando.

ARTÍCULO 138.- Los usuarios que efectúen pagos por anticipado, serán beneficiados con un descuento, que será el equivalente a la tasa pasiva máxima bancaria vigente en el momento de efectuar este. Si en la publicación que se realice de las cuotas y tarifas se concede una tasa mayor, la diferencia será considerada como un costo del Organismo Operador.

ARTÍCULO 139.- Los Notarios deberán abstenerse de autorizar y los encargados del Registro Público de la Propiedad y de Catastro de inscribir actos que impliquen enajenación o constitución de gravámenes sobre inmuebles, sin que previamente se les compruebe que los predios que sean materia de dichos actos, estén al corriente en el pago de las cuotas y tarifas por servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

ARTÍCULO 140.- Los Notarios estarán obligados a dar aviso por escrito al Organismo Operador de todas las operaciones que impliquen transmisión de dominio de inmuebles y que se instrumenten en sus respectivas Notarías para los efectos del debido control de los usuarios.

ARTÍCULO 141.- Los Notarios públicos en ejercicio tendrán igualmente la obligación de cerciorarse, en los casos de trámite efectuados con base en las disposiciones legales aplicables en materia de fraccionamientos, cuando intervengan en cualquier acto jurídico derivado de la aplicación de la propia ley, de que los inmuebles materia de nuevo fraccionamiento, se encuentren al corriente en el pago que corresponda a los servicios que proporciona el Organismo Operador.

CAPÍTULO II De los Subsidios

ARTÍCULO 142.- El Ayuntamiento podrá establecer subsidio sobre el monto de pago por el suministro de agua a favor de usuarios debidamente tipificados por sus bajos ingresos, escasos recursos, o condiciones vulnerables.

ARTÍCULO 143.- Los beneficios a que se refiere el artículo anterior, podrán ser aplicables a:

- I. Instituciones consideradas de beneficencia social, en los términos de las leyes en la materia;
- II. Usuarios debidamente tipificados por sus bajos ingresos, escasos recursos, o condiciones vulnerables, tales como:
- a) Pensionados;
 - b) Jubilados;
 - c) Discapacitados;
 - d) Personas viudas; y
 - e) Personas que tengan (60) años o más.

A los usuarios tipificados en la fracción I del presente artículo, se les otorgará el beneficio en la tarifa correspondiente, a petición expresa de éstos, previa inspección física.

En los casos mencionados en la fracción II del presente artículo, los subsidios sólo serán otorgados al uso habitacional, cuando:

- a) El usuario sea el poseedor o dueño del inmueble, y resida en él;
- b) El usuario se encuentre al corriente en los pagos de los servicios;
- c) El usuario presente la documentación que lo acredite como posible beneficiario;
- d) El consumo mensual del inmueble no sea superior a los 10 m³; y
- e) Se realice estudio socioeconómico.

La documentación que el usuario deberá presentar para acreditar ser posible beneficiario del subsidio, dependiendo del caso, será la siguiente:

- a) Los jubilados y pensionados, deberán presentar originales y copia de los dos últimos talones de ingresos, o del último estado de cuenta;
- b) Los discapacitados, además de presentar la documentación mencionada en el inciso anterior, deberán acompañar examen médico avalado por institución oficial, en donde se establezca que sufren de una discapacidad del 50 % o más, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 514 de la Ley Federal del Trabajo;
- c) Las personas viudas, deberán presentar original y copia del acta de matrimonio y de defunción del cónyuge. El beneficio no aplicará si la persona solicitante contrajo matrimonio nuevamente, o se encuentra viviendo en concubinato;
- d) Las personas que tengan (60) años o más, deberán presentar acta de nacimiento original o copia certificada y copia simple;
- e) En todos los casos, original y copia del recibo que acredite al beneficiario estar al corriente en los pagos por los servicios que presta el Organismo Operador.

ARTÍCULO 144.- Los posibles beneficiarios de subsidio, deberán llenar un formato de solicitud expedido por el Organismo Operador, al que se deberá anexar la documentación mencionada en el artículo anterior, según sea el caso; y se procederá a realizar estudio socioeconómico.

ARTÍCULO 145.- Una vez acreditado el beneficio del subsidio, el Ayuntamiento otorgará credenciales a los usuarios, las cuales tendrán una vigencia de un año y deberán ser actualizadas directamente por este. Dichas credenciales deberán ser presentadas al momento de realizar el pago, para hacer efectivo el subsidio correspondiente.

Cuando por cuestiones ajenas al solicitante, el Ayuntamiento no pueda realizar el estudio socioeconómico, bastará la documentación que presente aquel, para que se le otorgue la credencial; sin perjuicio de que cuando la autoridad tenga capacidad para realizar el estudio, lo lleve a cabo, para corroborar la situación del usuario.

ARTÍCULO 146.- Cuando el usuario otorgue datos falsos, a fin de quedar comprendido dentro de los beneficios del subsidio, el Organismo Operador lo incluirán dentro de la tarifa que le corresponda, cobrando las cantidades que se hayan dejado de pagar, con los recargos respectivos.

El beneficio se aplicará a un solo inmueble, y en los casos en que los usuarios acrediten el derecho a más de un beneficio, se otorgará el de mayor cuantía.

ARTÍCULO 147.- Para la aplicación de los subsidios, las cajas recaudadoras del Organismo Operador, o las instaladas o autorizadas por éste, en el momento de efectuar el cobro emitirán un recibo por el monto del subsidio otorgado, el cual deberá ser firmado por el interesado o la persona que físicamente efectúe el pago.

Este documento se anexará al recibo de cobro, y el ingreso registrado será por el monto total del servicio prestado.

ARTÍCULO 148.- El recibo de subsidio contendrá cuando menos la siguiente información:

- I. Fecha de aplicación;
- II. Número de contrato o registro de la toma;
- III. Domicilio del predio beneficiado;
- IV. Nombre del beneficiario;
- V. Número de credencial;
- VI. Período de cobro que ampara el subsidio; y
- VII. Nombre y firma de la persona que efectúe el cobro.

ARTÍCULO 149.- El Ayuntamiento podrá establecer políticas tendientes a beneficiar a ciertos sectores de la población, ya sea subsidiando las tarifas a pagar, o en la cancelación de accesorios fiscales. En función de los montos que deje de percibir el Organismo Operador por la aplicación de las políticas fiscales, el Ayuntamiento cubrirá al Organismo Operador una cantidad equivalente a aquella que resulte de la aplicación del beneficio o subsidio.

CAPÍTULO III De la Estimación Presuntiva

ARTÍCULO 150.- Cuando por causas ajenas al Organismo Operador no sea posible efectuar la medición de consumo de agua por falta del medidor o por la destrucción total o parcial del mismo, los cargos se determinarán con base en los elementos objetivos de que se disponga con relación al volumen estimado presuntivamente, aplicando la cuota o tarifa que corresponda.

ARTÍCULO 151.- Según sea el caso, para los efectos de la estimación presuntiva a que se refiere el artículo anterior, se podrán utilizar indistintamente cualquiera de los siguientes procedimientos:

I. Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo obtener o aprovechar en forma permanente durante el período por el cual se efectúe la estimación, de conformidad con el diámetro de la tubería utilizada para conectarse a la red de distribución, aplicando la tabla de medidas vigente;

II. Calcular la cantidad de agua residual que el usuario pudo descargar o desalojar en forma permanente durante el periodo por el cual se efectúe la estimación de conformidad con el diámetro de la tubería utilizada para conectarse a la red de drenaje y alcantarillado, aplicando la tabla vigente; y en el caso de aguas residuales provenientes de actividades económicas, también se tomará en cuenta el tipo de contaminación de las mismas;

III. Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo obtener, aprovechar o descargar, con la información obtenida mediante los métodos y medidas técnicas establecidos;

IV. Calcular la cantidad de agua que el usuario pudo descargar, con el volumen que señale el contrato de servicios o el permiso de descarga respectivo, de acuerdo a las características de sus instalaciones; y

V. Calcular la cantidad de agua considerando la lectura mensual más alta reportada dentro de los últimos doce meses.

CAPÍTULO IV De los Adeudos y del Procedimiento para su Cobro

ARTÍCULO 152.- En caso de que no se cubran las cuotas y tarifas a favor del Organismo Operador, éste empleará, o solicitará se empleen, los mecanismos necesarios establecidos en la legislación aplicable para su pago.

ARTÍCULO 153.- Los adeudos a cargo de los usuarios y a favor del Organismo Operador, exclusivamente para efectos de cobro, tendrán solamente en el caso de no existir contratos de adhesión, el carácter de créditos fiscales, para cuya recuperación el encargado de la Hacienda Municipal, o los servidores públicos que determine el Municipio, aplicarán el procedimiento administrativo de ejecución, incluyendo la liquidación fiscal, cuando resulte procedente.

ARTÍCULO 154.- Para el cobro de los créditos fiscales, se estará a lo dispuesto en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco.

ARTÍCULO 155.- Cuando consten adeudos a cargo de los usuarios y a favor del Organismo Operador, y exista contrato de adhesión suscrito entre ambas partes, o se encuentren adheridos por la publicación del mismo, el Organismo Operador, previo a la aplicación del derecho de suspender el suministro de agua potable y/o cancelar las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento por incumplimiento del pago de las cuotas y tarifas correspondientes por más de dos periodos, notificará a los usuarios mediante aviso en su domicilio, o por correo certificado con acuse de recibo, de las cantidades que se deben cubrir al Organismo Operador, especificando, en su caso:

- I. Motivos por los cuales se generaron los conceptos a cobrar, y su fundamento;
- II. Fechas en que se debió haber cumplido con la obligación;
- III. Desglose de los importes a cobrar;
- IV. Plazo para que se presente a las instalaciones del Organismo Operador para cubrir los adeudos; y
- V. Las demás que se deriven, de conformidad con la naturaleza del adeudo.

El plazo a que se refiere la fracción IV del presente artículo, será de 15 días, contados a partir de la fecha en que se deje el aviso en el domicilio del usuario o a partir de la fecha en que se reciba el correo certificado.

ARTÍCULO 156.- En caso de que el plazo otorgado para el finiquito del adeudo se haya vencido, y el usuario no se haya presentado a liquidarlo, el Organismo Operador deberá implementar las acciones establecidas en el contrato de adhesión y en otras disposiciones fiscales aplicables.

ARTÍCULO 157.- El recargo que se cause por el retraso en el pago por el uso de los servicios, será el que establezca la legislación correspondiente.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 158.- En los términos de la Ley del Agua y su Reglamento, y del presente instrumento, el Organismo Operador tendrán facultades para practicar visitas, verificar e inspeccionar los predios con servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, o los solicitantes de los mismos; las cuales serán realizadas por personal debidamente autorizado, y se efectuarán de conformidad con lo que establezca la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios.

ARTÍCULO 159.- Las visitas de inspección y verificación a que se refiere el artículo anterior, se realizarán con el fin de:

- I. Verificar que el uso de los servicios sea el contratado;
- II. Vigilar el correcto funcionamiento de los medidores y el consumo de agua;
- III. Verificar el diámetro exacto de las tomas;
- IV. Comprobar la existencia de tomas clandestinas o derivaciones no autorizadas;
- V. Verificar la existencia de fugas de agua y/o alcantarillado;
- VI. Verificar que el funcionamiento de las instalaciones hidráulicas y dispositivos cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el Organismo Operador;
- VII. Practicar peritajes técnicos de las instalaciones hidráulicas y dispositivos para comprobar que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para el giro o actividad de que se trate;
- VIII. Verificar y comprobar que las instalaciones hidráulicas de las urbanizaciones y los fraccionamientos se hayan realizado de conformidad con los proyectos autorizados por el Organismo Operador;
- IX. Comprobar la existencia de manipulación de válvulas, conexiones a colectores sanitarios y pluviales no autorizados, o a cualquiera de las instalaciones del sistema;
- X. Realizar muestreos para verificar la calidad del agua que se descargue en los cuerpos receptores;
- XI. Revisar la procedencia de la suspensión de los servicios; y
- XII. Las demás que determine el Organismo Operador, o se deriven del presente Reglamento.

ARTÍCULO 160.- La visita de inspección debe cumplir cuando menos con los siguientes requisitos:

- I. Ser notificada en forma personal, en los términos de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Ser realizada en los términos establecidos en la orden que para ese efecto se expida;
- III. Durante el desarrollo de la visita de inspección el visitado tiene en todo momento el derecho de manifestar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas que considere pertinentes; y
- IV. Al final de la inspección debe levantarse acta circunstanciada dejando copia al particular.

ARTÍCULO 161.- El personal designado deberá exhibir la orden escrita que funde y motive su inspección, la que contendrá, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre, cargo y firma autógrafa del funcionario que la emite, así como el sello de la dependencia de la que emana;
- II. Nombre o razón social del visitado, así como el domicilio donde tendrá verificativo la visita;
- III. Descripción minuciosa del objeto o alcances de la visita;
- IV. Nombre de los funcionarios autorizados para la práctica de la visita; así como los datos de identificación oficial de los mismos; y
- VIII. Fundada y motivada y las consideraciones de las que derive la orden de visita.

ARTÍCULO 162.- Al iniciarse la visita, los inspectores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda, requiriéndola para que designe dos testigos; si estos no son designados o los designados no aceptan servir como tales, los visitadores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que se levante, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la visita.

Los testigos pueden ser sustituidos en cualquier tiempo por no comparecer al lugar en que se esté llevando a cabo la visita, por ausentarse antes de que concluya la diligencia o por manifestar su voluntad de dejar de ser testigo. En tales circunstancias la persona con la que se entienda la visita deberá designar de inmediato a otro testigo; en caso de negativa, los visitadores podrán designar a quienes deban sustituirlos.

ARTÍCULO 163.- En la diligencia de inspección se levantará un acta circunstanciada por triplicado de los hechos, en presencia del titular del lugar a verificar, o de su representante legal. Cuando se encuentren pruebas de alguna violación al presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, se hará constar por escrito. En todos los casos, se deberá entregar copia del acta al usuario para los efectos que procedan, firmando éste un acuse de recibido.

En caso de no encontrarse el titular o su representante legal, solo se podrá levantar acta circunstanciada cuando exista flagrancia en infracciones al presente Reglamento, y se podrán aplicarse medidas de seguridad que garanticen la permanencia del estado que guardan las cosas.

ARTÍCULO 164.- En las actas de inspección debe constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número y población o colonia en donde se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. En su caso, el número y fecha del oficio de comisión que motivó la diligencia;
- V. Datos generales de la persona con quien se entiende la diligencia, así como la mención del documento con el que se identifique; de igual forma el cargo de dicha persona;
- VI. Datos relativos a la actuación, incluyendo el fundamento legal en que se basó la verificación o inspección;
- VII. Declaración del visitado, si así desea hacerlo;
- VIII. Asentar en forma clara y precisa que se le dio debido cumplimiento a lo señalado en el artículo 161 de este ordenamiento;
- IX. Nombre, firma y datos de los documentos con los que se identifiquen, quienes intervinieron en la diligencia, incluyendo las de los verificadores o inspectores y otras autoridades que hayan concurrido, del visitado; así como las de los testigos; y
- X. En su caso, las causas por las cuales el visitado o su representante legal con quien se entendió la diligencia, se negó a firmar.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en el presente artículo, según sea el caso, será motivo de nulidad o anulabilidad.

ARTÍCULO 165.- Los visitados a quienes se levante el acta de verificación o inspección, además de formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos contenidos en ella de forma verbal o por escrito; pueden ejercer tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se levantó el acta.

ARTÍCULO 166.- Si del resultado de la inspección se determina la comisión de alguna infracción a las disposiciones del presente Reglamento, el Organismo Operador podrá iniciar el procedimiento correspondiente para la imposición de las sanciones a que haya lugar, conforme los procedimientos administrativos aplicables, respetando en todo caso el derecho de audiencia y defensa.

ARTÍCULO 167.- Si la visita debe realizarse simultáneamente en dos o más lugares, en cada uno de ellos se deberán levantar actas parciales, mismas que se agregarán al acta final que de la visita se haga, la cual puede ser levantada en cualquiera de dichos lugares, requiriéndose la presencia de dos testigos en cada establecimiento visitado en donde se levanta acta parcial, pudiendo ser los mismos en ambos lugares.

ARTÍCULO 168.- Cuando resulte imposible continuar o concluir el ejercicio de las facultades de comprobación en los establecimientos del usuario visitado, las actas en las que se hagan constar el desarrollo de una visita podrán levantarse en las oficinas del Organismo Operador. En este caso se deberá notificar previamente esta circunstancia a la persona con quien se entienda la diligencia.

ARTÍCULO 169.- Los usuarios con quien se entienda la visita están obligados a permitir al personal del Organismo el acceso a los lugares objeto de la inspección, así como mantener a su disposición los documentos que acrediten el cumplimiento de las disposiciones legales, de los cuales podrán sacar copia, y previo cotejo con sus originales, se certifique por los visitantes para ser anexados a las actas que se levanten con motivo de las visitas.

ARTÍCULO 170.- En caso de oposición a la visita de inspección o negativa a la firma del acuse por parte del usuario, se hará constar ésta situación en el acta respectiva, y se iniciará el procedimiento ante las autoridades correspondientes, para que estas ordenen la inspección de que se trate, independientemente de las sanciones administrativas a que se haga acreedor el usuario

ARTÍCULO 171.- Cuando no se pueda practicar la inspección por ausencia del propietario o poseedor, se le prevendrá mediante aviso que se dejará en la puerta del predio, señalando el día y la hora en que se llevará a cabo la inspección.

ARTÍCULO 172.- Si por segunda ocasión, no se pudiera practicar la inspección, a petición del Organismo Operador se iniciará ante la autoridad competente, el procedimiento que corresponda, de acuerdo a la urgencia y necesidad de la inspección.

TÍTULO OCTAVO DE LA SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 173.- A petición del usuario, se podrá suspender el suministro de agua potable y/o cancelar las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento, dentro de los plazos fijados para ello, si comprueba ante el Organismo Operador, cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Que no se requiere de los servicios en forma inmediata;
- II. Que el inmueble destinado a uso habitacional no se encuentra habitado;
- III. Que el predio se encuentra sin construcción, y no demande los servicios;
- IV. Por fusión de predios, conforme a la legislación aplicable; y
- V. En caso de suspensión, terminación o cancelación de las actividades comerciales o industriales.

En cualquier caso, el usuario deberá estar al corriente en el pago de los servicios que proporciona el Organismo Operador.

El Organismo Operador deberá resolver sobre la procedencia de la suspensión a que se refiere este artículo, en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de que el usuario acredite cualquiera de los supuestos.

En caso de que el Organismo Operador declare la procedencia de la suspensión, el usuario deberá pagar la cuota inherente a la suspensión, y se aplicará a partir de esa fecha, por concepto de disponibilidad de los servicios, la tarifa mínima del servicio de cuota fija, de acuerdo a la clasificación que le corresponda.

ARTÍCULO 174.- El Organismo Operador suspenderá el suministro de agua potable y/o cancelará las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento por incumplimiento del pago de las cuotas y tarifas correspondientes por más de dos periodos, debiendo cubrir los usuarios los costos que origine la suspensión y posterior regularización, además de las multas y recargos que apliquen.

En el caso de la suspensión del suministro de agua potable, el Organismo Operador deberá permitir a los usuarios contemplados dentro del uso habitacional que se les haya suspendido el abastecimiento de agua potable en su domicilio por incumplimiento a la obligación del pago de los servicios, a concurrir a las instalaciones que determine el Organismo Operador, por una dotación de hasta 50 litros por persona por día, misma que será trasladada a su domicilio por sus propios medios.

TÍTULO NOVENO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 175.- Los usuarios de los servicios tienen los siguientes derechos:

- I. Que se les proporcionen los servicios en las condiciones y lugares en que existan dichos servicios, solicitando su contratación;
- II. Exigir calidad y eficiencia en la prestación de los servicios a que se refiere este Reglamento;
- III. Tener una toma de agua potable y una de descarga de alcantarillado, donde exista;

- IV.** Se le instale un medidor para efectos del cobro del servicio, y en caso contrario, que se les cobre de acuerdo a la cuota fija en función del uso final de los servicios;
- V.** Solicitar al Organismo Operador la reparación o cambio del aparato medidor cuando presente daños;
- VI.** Solicitar la suspensión de los servicios, cuando proceda;
- VII.** Recibir puntualmente los recibos de cobro y reclamar los errores que contengan los mismos;
- VIII.** Recibir información sobre los servicios públicos de agua, incluyendo los cambios a las cuotas y tarifas, a efecto de hacer valer sus derechos como usuario;
- IX.** Ser informados con anticipación de la suspensión de los servicios;
- X.** Denunciar ante la autoridad competente cualquier acción u omisión relacionada con los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, cometida por terceras personas, que pudieran afectar sus derechos;
- XI.** Interponer recursos legales en contra de actos o resoluciones de las autoridades competentes en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de conformidad con lo que señala la Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y su Reglamento;
- XII.** Exigir a las autoridades el suministro de agua potable, única y exclusivamente para uso habitacional, mediante la dotación gratuita a través de pipas, carros, tanques, hidrantes provisionales o públicos, cuando en épocas de escasez de agua, comprobada o previsible, se acuerden disminuciones en el abastecimiento, considerando la disponibilidad de recursos del Organismo Operador; y
- XIII.** Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 176.- Los usuarios tiene la obligación de:

- I.** Cubrir las cuotas y tarifas aprobadas para la incorporación y costo del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como todos los servicios relacionados;
- II.** Cubrir el importe diferencial de cuotas de incorporación calculado a la tarifa vigente, cuando el volumen de los servicios rebase por seis meses consecutivos el autorizado originalmente;
- III.** Celebrar el contrato de adhesión con el Organismo Operador;
- IV.** Optimizar el rendimiento del agua, utilizándola con eficiencia y reparando las fugas que se encuentren dentro del inmueble, así como reportar las que tengan lugar en las instalaciones hidráulicas, a cargo del Organismo Operador;

- V. Instalar los equipos, accesorios y sistemas hidráulicos para ahorro del agua;
- VI. Cuidar el buen funcionamiento de los aparatos de medición, reportando cualquier anomalía de los mismos dentro del plazo establecido en el presente Reglamento;
- VII. Informar al Organismo Operador de los cambios de propietario de los inmuebles, así como la baja, traspaso o cambio de domicilio de los comercios o industrias, dentro de los quince días hábiles siguientes;
- VIII. Comunicar al Organismo Operador de los cambios que se pretendan hacer en los inmuebles y que puedan afectar tanto al servicio de agua potable como el de descargas y tratamiento de aguas residuales;
- IX. Evitar la contaminación del agua de las instalaciones en servicio y efectuar su tratamiento, en su caso;
- X. Responder ante el Organismo Operador por los adeudos que a su cargo se generen por la prestación de los servicios;
- XI. Subrogarse en los derechos y obligaciones derivados de la prestación de los servicios, cuando se adquiera la propiedad de un inmueble;
- XII. Cuando exista disponibilidad, utilizar las aguas residuales, en los casos que proceda; y
- XIII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 177.- Para los efectos de este Reglamento, cometen infracción:

- I. Las personas que instalen conexiones en cualquiera de las instalaciones de la red de agua potable y alcantarillado, sin tener autorización del Organismo Operador y sin apearse a los requisitos que establece el presente Reglamento;
- II. Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización del Organismo Operador ejecuten por sí o por interpósita persona derivaciones de agua y alcantarillado;
- III. Los usuarios que en cualquier caso proporcionen servicio de agua en forma distinta a la que señala este Reglamento, a personas que estén obligadas a surtirse directamente del servicio público;

- IV.** Los propietarios o poseedores de predios que impidan la inspección de los aparatos medidores, cambio o reparación de los mismos, así como la práctica de las visitas de inspección, y en general que se nieguen a proporcionar los elementos que se requieran para comprobar la situación o el hecho relacionado con el objeto de la visita;
- V.** Quien cause desperfectos a un aparato medidor o viole los sellos del mismo;
- VI.** Los usuarios que por cualquier medio alteren el consumo marcado en los medidores, o se negaren a la colocación de los mismos;
- VII.** El que por sí o por interpósita persona retire un medidor sin estar autorizado, varíe su colocación de manera transitoria o definitiva, o no informen al Organismo Operador de todo daño o perjuicio ocurrido a este;
- VIII.** El que deteriore, obstruya o sustraiga cualquier instalación a cargo del Organismo Operador;
- IX.** Quienes hagan mal uso de los hidrantes públicos;
- X.** Los que desperdicien el agua potable o no cumplan con los programas de uso eficiente;
- XI.** Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- XII.** El que emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución;
- XIII.** Las personas que cuenten con instalaciones hidráulicas y dispositivos que no funcionen de acuerdo a la autorización concedida y que no cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el Organismo Operador;
- XIV.** Los propietarios o poseedores de predios que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo con los parámetros establecidos;
- XV.** Quienes descarguen en el albañal tóxicos, medicamentos o cualquier otra sustancia, que rebase las condiciones permitidas de descarga que establece la Norma Oficial Mexicana, las normas ecológicas, o normas particulares de descarga que fije el Organismo Operador, que puedan ocasionar un desastre ecológico, daños a la salud y/o situaciones de emergencia;
- XVI.** Quien contrate un servicio y le de otro destino o uso;
- XVII.** Quien construya y/o opere sistemas para la prestación de los servicios públicos, sin la concesión correspondiente;
- XVIII.** Quien omita total o parcialmente el pago de las cuotas o tarifas por la prestación de los servicios, dentro de los plazos legales; y

XIX. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 178.- Las sanciones por infracciones al presente Reglamento, podrán consistir en:

- I.** Nulidad de la autorización, licencia o permiso, que contravenga las determinaciones del Organismo Operador, derivadas de los programas y planes de desarrollo urbano; o se expidan sin observar los requisitos que se establecen en el presente Reglamento y demás disposiciones legales que apliquen;
- II.** Nulidad de acto, convenio o contrato;
- III.** Suspensión o revocación de autorizaciones y licencias para edificaciones o urbanizaciones, cuando no se cumpla con los requisitos establecidos;
- IV.** Clausura o suspensión del servicio, de manera temporal o definitiva; y
- V.** Las demás que deriven de la Ley del Agua y su Reglamento, del contrato de adhesión, del presente Reglamento y de otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA DEFENSA DE LOS USUARIOS CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 186.- Las resoluciones o actos administrativos, así como las sanciones por infracciones a este Reglamento, podrán ser impugnados por los particulares a través de los recursos legales y procedimientos previstos en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 187.- Las disposiciones de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios serán aplicables a:

- I.** Las solicitudes y trámites administrativos;
- II.** Las visitas de verificación e inspección;
- III.** La determinación y aplicación de medidas de seguridad;
- IV.** La determinación de infracciones;
- V.** La imposición de sanciones administrativas;
- VI.** Los medios, forma, plazos y términos para notificar las resoluciones que afecten los intereses de los particulares, emitidas en los procedimientos administrativos normados por este Reglamento y demás Reglamentos estatales y municipales;
- VII.** Los recursos administrativos para la defensa de los usuarios a quienes afecten las resoluciones que emitan las autoridades administrativas del Organismo Operador.

TRANSITORIOS

P R I M E R O.- El presente Reglamento se publica a los 20 días del mes de Julio del año 2019, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

S E G U N D O.- Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan directa o indirectamente a este Reglamento.

T E R C E R O.- Se declara constituido el Organismo Público Descentralizado de Jocotepec, Jalisco denominado Sistema Integral de Gestión de Agua y Drenaje (SIGAD), por lo que se integran a dicho Organismo Operador los recursos humanos, materiales, económicos y los de carácter técnico y administrativo, así como los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento.

C U A R T O.- El personal que labore en el Sistema Integral de Gestión de Agua y Drenaje (SIGAD), tendrá los derechos y obligaciones a que se refieren las leyes de la materia.

Q U I N T O.- El personal que preste apoyo temporal para el desarrollo de las actividades del Sistema Integral de Gestión de Agua y Drenaje (SIGAD), que pertenece a otras áreas, deberá integrarse a sus funciones en un plazo no mayor a 180 días naturales, sin perjuicio de que se convenga su incorporación en el citado organismo operador.

S E X T O.- El Ayuntamiento tendrá un plazo de 180 días, contados a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, para realizar la transferencia de todos los recursos humanos, materiales, económicos y los de carácter técnico y administrativo, así como los bienes muebles e inmuebles destinados a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento, que formarán parte del patrimonio del Organismo Operador.

S É P T I M O.- El Ayuntamiento otorgará apoyo financiero al Organismo Operador hasta por un periodo de cuatro años, contados a partir de que entre en funciones el Consejo de Administración. El plazo podrá prorrogarse por el tiempo que el Ayuntamiento y el Consejo estimen necesario, considerando el desarrollo que el Organismo Descentralizado haya alcanzado a la fecha de vencimiento del plazo.

O C T A V O.- Atendiendo al orden jerárquico de las leyes, toda disposición de carácter fiscal contenida en la Ley de Ingresos Municipal, que se oponga a lo establecido en éste Reglamento, será de aplicación estricta.

N O V E N O.- Una vez publicada la presente disposición, remítase un tanto de ella, mediante oficio, al Honorable Congreso del Estado de Jalisco, para los efectos ordenados en la fracción VII del artículo 42 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.



REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE JOCOTEPEC, JALISCO

Lic. José Miguel Gómez López, Presidente Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado 29 de junio de 2019, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 37, fracción II; 40, fracción II y 42, fracción III, de La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:



Jocotepec
Gobierno Municipal

SECRETARÍA
GENERAL

C.A. 05º S.O. 11º 2019

EL SUSCRITO LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON CON EL CARÁCTER DE SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 61 Y 63 DE LA LEY DE GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE JALISCO; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 18 FRACCIÓN III Y IV DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE JOCOTEPEC, JALISCO; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN EL ACTA 20, CONCERNIENTE A LA SESIÓN DECIMA PRIMERA CON CARÁCTER DE ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 29 DE JUNIO DE 2019, LA QUE OBRA ENTRE OTROS ACUERDOS UNO QUE A LA LETRA DICE:

QUINTO PUNTO.- El Presidente Municipal pone a la alta consideración de los Ediles se apruebe el dictamen de las Comisiones Edilicias en Conjunto de Gobernación, Reglamentos y Puntos Constitucionales y de Cultura, Deporte y Atención a la Juventud donde se aprueba el Proyecto de **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD DE JOCOTEPEC, JALISCO.**-----

El Secretario General procede a llevar a cabo la votación correspondiente. -----

No.	NOMBRE	PUESTO	VOTO
1	LIC. JOSE MIGUEL GOMEZ LOPEZ	PRESIDENTE MUNICIPAL	A FAVOR
2	LIC. JUAN JOSE RAMIREZ CAMPOS	SINDICO	FALTA JUSTIFICADA
3	MTRA. MARIA DOLORES LOPEZ JARA	REGIDORA	A FAVOR
4	LIC. SAUL OREGEL HERNANDEZ	REGIDOR	A FAVOR
5	C. ISELA PEREZ GARCIA	REGIDORA	A FAVOR
6	C. CARLOS CORTEZ COBIAN	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
7	C. YADIRA HERNANDEZ MACIAS	REGIDORA	A FAVOR
8	ING. HECTOR SALVADOR HUERTA GARCIA	REGIDOR	FALTA JUSTIFICADA
9	C. MONICA CALVARIO GUZMAN	REGIDORA	A FAVOR
10	C. ERNESTO AMEZCUA GUZMAN	REGIDOR	A FAVOR
11	LIC. JULIA ARLAETH VALENCIA PEREZ	REGIDORA	A FAVOR

Se aprueba por **MAYORIA CALIFICADA** de votos.-----

JOCOTEPEC, JALISCO A 01 DE JULIO DE 2019

LIC. CARLOS ALBERTO ZUÑIGA CHACON
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DE JOCOTEPEC, JALISCO



REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE JOCOTEPEC, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el territorio del Municipio de Jocotepec, Jalisco, y tienen por objeto reglamentar la creación, estructura y funcionamiento del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.

Artículo 2.- El presente Reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los artículos 36 fracción II, 37 fracciones II y IX, 38 fracciones IV y VIII, 40 fracción II y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; los artículos 2, 5, 7 al 16, 28, 33, 44, 45, 46, 47, 48, 54 y 55 de la Ley de Atención a la Juventud del Estado de Jalisco; y el artículo 76 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Jocotepec, Jalisco.

Artículo 3.- Se crea el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, como un organismo público descentralizado del Ayuntamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual forma parte de la administración pública municipal, teniendo a su cargo las atribuciones que le encomiende el presente Reglamento, los acuerdos y decretos que el propio Ayuntamiento expida, y los convenios que en su caso se suscriban.

Artículo 4.- Para efectos de las funciones que desempeñará el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, se entenderá como jóvenes a las personas físicas entre los doce y los veintinueve años de edad, para tal efecto:

I.- Niños, Niñas y Adolescentes: aquellos cuya edad se encuentre comprendida entre los doce años y hasta antes de los dieciocho años cumplidos o según lo establezca la Ley.

II.- Jóvenes: aquellos cuya edad se encuentre comprendida entre los dieciocho años cumplidos y veintinueve años de edad o según lo establezca la Ley.

Artículo 5.- El Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, tendrá su domicilio en la ciudad de Jocotepec, Jalisco, y sólo con la aprobación del Ayuntamiento, será posible cambiar su domicilio fuera de la Cabecera Municipal; sin embargo y en la medida de sus posibilidades presupuestarias, podrá contar con oficinas distribuidas por el territorio municipal para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6.- El Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, tiene las siguientes funciones:

- I.-** Formular, promover y llevar a cabo estrategias, alternativas y las acciones necesarias que permitan a los jóvenes del Municipio desarrollarse para tener una mejor calidad de vida y hacer efectivos sus derechos humanos.
- II.-** Reconocer la diversidad de los grupos de jóvenes en el Municipio, así como sus condiciones socio-culturales.
- III.-** Promover la participación de los jóvenes en los asuntos públicos del Municipio, los problemas de sus colonias, delegaciones o poblaciones y que se involucren con sus vecinos.
- IV.-** Proveer, gestionar y recibir apoyos, subsidios, donativos y demás recursos económicos e infraestructura que permitan implementar las acciones y proyectos dirigidos a la población joven del Municipio, ante los distintos órdenes de gobierno, la iniciativa privada y el sector social.
- V.-** Crear espacios físicos y simbólicos que sirvan como punto de encuentro de los jóvenes a raíz de la interacción entre grupos de jóvenes, gobierno y ciudadanía en general, comprender las problemáticas que enfrentan los jóvenes desde su cotidianeidad.
- VI.-** Vigilar y supervisar la correcta administración y funcionamiento de los programas dirigidos a los jóvenes del Municipio.
- VII.-** Apoyar y reconocer públicamente al talento joven del Municipio en ámbitos artísticos, culturales, académicos, físicos, deportivos, recreativos, laborales, sociales y económicos.
- VIII.-** Atender y canalizar a los jóvenes que soliciten apoyo y que enfrenten problemáticas particulares, además de brindar asesoría psicológica, jurídica, médica, educativa, así como gestionar becas y apoyos.
- IX.-** Vincular con las dependencias de la administración pública municipal de Jocotepec para llevar a cabo actividades en beneficio de la población joven.
- X.-** Vincular los trabajos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, con las dependencias federales y estatales, así como las organizaciones de la sociedad civil, los colectivos y la iniciativa privada, para la apertura de espacios para el desarrollo de las capacidades de los jóvenes del Municipio.
- XI.-** Coordinar la implementación de políticas públicas tendientes a la prevención y tratamientos a las adicciones en niños, niñas y adolescentes.
- XII.-** Promover los derechos humanos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio de Jocotepec, Jalisco.

XIII.- Incorporar acciones para prevenir conductas riesgosas entre niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio de Jocotepec, Jalisco.

XIV.- Elaborar políticas públicas para la inclusión de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en la participación ciudadana del municipio de Jocotepec, Jalisco.

XV.- Promover la igualdad sustantiva entre niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio de Jocotepec, Jalisco.

XVI.- Las demás contempladas en las leyes, ordenamientos municipales o que le encomiende el Ayuntamiento.

Artículo 7.- El Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, realizará sus actividades en forma programada conforme a los objetivos, principios, categorías y prioridades contenidas en los Programas Federales y Estatales, así como, en el Plan Municipal de Desarrollo Y Gobernanza.

Para la planeación, programación y ejecución de sus objetivos, políticas públicas y atribuciones, el Instituto contará con la estructura administrativa que establece el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DEL ÓRGANO DE GOBIERNO

CAPÍTULO UNICO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 8.- El Consejo Directivo será el máximo órgano de gobierno del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, estará integrado por siete miembros, los cuales tendrán el carácter de honoríficos, por lo que no recibirán sueldo o prestación económica alguna, excepto el Director.

Artículo 9.- El Consejo Directivo estará integrado por las siguientes personas:

I.- Una Presidencia, que recaerá en la o el Presidente Municipal o en la persona que él designe;

II.- Una Secretaria Técnica, que recaerá en quien tenga la titularidad de la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, o la persona que él designe;

III.- Las siguientes vocalías:

a) La Sindicatura del Gobierno Municipal de Jocotepec, Jalisco, o la persona que él designe;

b) La Regiduría que presida la Comisión Edilicia de Cultura, Deporte y Atención a la Juventud o en su caso la o el Regidor que designe dicha Comisión para suplirlo;

- c) La Secretaria General del Gobierno Municipal de Jocotepec, Jalisco, o la persona que él designe;
- d) La o el titular de Hacienda Municipal de Jocotepec, Jalisco, o la persona que él designe;
- e) La o el representante que presida el Consejo Consultivo Ciudadano.

Por cada vocalía propietaria se nombrará un suplente.

Artículo 10.- El Consejo Directivo tiene las siguientes facultades:

I.- Aprobar los programas generales anuales de actividades del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;

II.- Proponer, deliberar y diseñar proyectos estratégicos y programas dirigidos a niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio de Jocotepec, Jalisco, teniendo como prioridad aquellos que promuevan alternativas para el desarrollo de cualquier grupo.

III.- Autorizar el anteproyecto del presupuesto de egresos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, así como sus estados financieros;

IV.- Aprobar el anteproyecto de la plantilla de personal del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;

V.- Aprobar los proyectos de creación, reforma, derogación o abrogación de la reglamentación interna del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, y remitirlos al Ayuntamiento para su discusión y, en su caso, aprobación, promulgación, publicación y circulación;

VI.- Vigilar la correcta administración de los bienes y recursos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, para la enajenación del patrimonio inmobiliario, se estará a lo dispuesto en la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, y demás disposiciones legales que apliquen;

VII.- Vigilar la correcta aplicación de los recursos y ejecución de programas a cargo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;

VIII.- A propuesta de la Presidencia, designar al titular de la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, tomando en cuenta los preceptos de paridad incluidos en la ley estatal y federal. Como también a su suplente cuando se ausente durante más de treinta días continuos;

IX.- Otorgar y revocar poderes, cuando sea necesario para el funcionamiento del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;

X.- Aprobar las actas de cada una de las sesiones celebradas;

- XI.-** Recibir, con sujeción a las disposiciones legales aplicables, donaciones onerosas, herencias y legados que pretenda recibir el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;
- XII.-** Autorizar al titular de la dirección para que realice los trámites ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, SAT (Sistema de Administración Tributaria) y demás dependencias Federales y Estatales que sean necesarias para el funcionamiento legal del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, así como, celebrar contratos o convenios con organismos públicos o instituciones de carácter privado para el cumplimiento de las funciones del mismo.
- XIII.-** Autorizar la celebración de convenios, contratos, apertura y manejo de cuentas, chequera y todos los trámites necesarios con instituciones bancarias y financieras, para el manejo de subsidios, nomina, patrimonio o cualquier procedimiento necesario para el funcionamiento óptimo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.
- XIV.-** Aprobar la Cuenta Pública del ejercicio fiscal anterior, de acuerdo al calendario de la auditoria superior.
- XIII.-** Las demás que las leyes y los preceptos aplicables le confieran y las que se atribuyan al Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, y que no corresponda ejercer a otro órgano.

SECCION I DE LA PRESIDENCIA

Artículo 11.- La Presidencia del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, tendrá las siguientes facultades:

- I.-** Presidir los actos oficiales del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;
- II.-** Convocar, presidir, instalar y clausurar las sesiones, además de declarar recesos, la suspensión y la reanudación de aquellas cuando sea necesario;
- III.-** Declarar la existencia de quórum legal;
- IV.-** Conducir los trabajos y tomar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento de las sesiones;
- V.-** Someter a discusión y votación los acuerdos y resoluciones del Consejo Directivo;
- VI.-** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Consejo Directivo;
- VII.-** Emitir voto de calidad en caso de empate;

VIII.- Solicitar a las y los integrantes del Consejo Directivo la designación de una nueva vocalía en caso de no asistir a tres sesiones del Consejo Directivo; y

IX.- Las demás que le otorgue el Consejo Directivo, el presente Reglamento o se le confieran en otras disposiciones legales aplicables.

SECCION II DE LA SECRETARIA TÉCNICA

Artículo 12.- Son facultades y obligaciones de la Secretaria Técnica las siguientes:

I.- Acordar con la Presidencia del Consejo Directivo los asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Directivo, notificando las convocatorias a los integrantes de la misma;

II.- Vigilar el cumplimiento estricto del presente Reglamento y los acuerdos que determine el Consejo Directivo;

III.- Elaborar y presentar las propuestas con base en los proyectos que pretenda realizar el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco; apegados al Plan Municipal del Desarrollo;

IV.- Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Directivo;

V.- Autorizar con su firma las actas y todos los documentos oficiales que se generen en el Consejo Directivo;

VI.- Presentar al Consejo Directivo los estados financieros, así como evaluaciones de los trabajos realizados y asuntos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;

VII.- Asentar en el libro correspondiente las actas de las sesiones del Consejo Directivo; y

VIII.- Las demás que le otorgue el Consejo Directivo, el presente Reglamento o se le confieran en otras disposiciones legales aplicables.

SECCION III DE LAS VOCALIAS

Artículo 13.- Las vocalías del Consejo Directivo serán honorarias y tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

- I.- Cuando corresponda, acreditarse como representante de las instituciones, agrupaciones, organizaciones, gremios o sectores que tienen derecho a ocupar una vocalía ante el Consejo Directivo
- II.- Asistir puntualmente a las sesiones, así como participar y votar en ellas, salvo cuando se tengan un interés personal sobre los asuntos tratados, absteniéndose de votar;
- III.- Desempeñar las comisiones que les encomiende el Consejo Directivo, rindiendo los informes correspondientes a la misma;
- IV.- Solicitar la dispensa de las ausencias a las sesiones por causas de fuerza mayor;
- V.- Solicitar durante la sesión, el uso de la palabra a la o el titular de la Presidencia del Consejo Directivo y hacer uso de ella cuando le sea concedida;
- VI.- Presentar propuestas de acuerdos o proyectos, con base en los planes y programas del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;
- VII.- Refrendar su participación en las sesiones mediante su firma en las actas correspondientes;
- VIII.- Emitir votos particulares sobre los asuntos tratados en las sesiones y remitirlos a la Secretaria Técnica para que queden asentados en el acta correspondiente; y
- IX.- Las demás que se les encomienden en el presente Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

SECCION IV DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 14.- Las sesiones del Consejo Directivo serán públicas y abiertas.

Las y los asistentes a las mismas deberán conducirse en todo momento con propiedad durante el desarrollo de las sesiones, no tendrán derecho a voz y no podrán intervenir en las discusiones del Consejo Directivo

Artículo 15.- El Consejo Directivo, sesionará cuando menos cuatro veces al año de forma ordinaria, el día que previamente establezca un calendario de sesiones anuales, el cual puede ser modificado de acuerdo a la agenda de las y los miembros del Consejo Directivo, mismo que se aprobará en la primera sesión en la que entre en funciones ésta; y se sesionará en forma extraordinaria, cuando la Presidencia del Consejo Directivo o la Secretaria Técnica consideren necesario.

Las convocatorias serán emitidas por la Presidencia del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco y notificadas a las y los miembros del Consejo Directivo a través de la Secretaria Técnica.

Las sesiones se verificaran en el lugar, día y hora que para el efecto se indique en la convocatoria correspondiente.

Artículo 16.- Para las sesiones ordinarias, la Presidencia del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, a propuesta de la Secretaria Técnica, formulará el orden del día, mismo que se notificará con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión. La notificación de la convocatoria a la sesión deberá contener el orden del día, cuando proceda, los documentos para su estudio y análisis, indicando el lugar, día, hora y número de sesión.

Las sesiones extraordinarias se convocarán hasta con doce horas de anticipación a la celebración de la sesión, siguiendo el mismo procedimiento que las sesiones ordinarias y solamente se atenderán y desahogarán los asuntos que dieron motivo a la convocatoria.

Cualquier vocalía podrá solicitar a la Secretaria Técnica o a la Presidencia del Consejo Directivo la inclusión de los asuntos a tratar en las sesiones, cuando procedan las solicitudes y sean incluidas en el orden del día, deberá incluirse los documentos necesarios para el estudio y análisis de los temas.

Artículo 17.- Para que el Consejo Directivo sesione válidamente, se requerirá la asistencia de cuando menos la mayoría de sus integrantes o suplentes con voz y voto, entre los que deberá estar la o el titular de la Presidencia del Consejo Directivo y de la Secretaria Técnica.

Las y los integrantes del Consejo Directivo tendrán 30 minutos de tolerancia, pasado este tiempo y de no existir el quórum legal para llevar a cabo la sesión, ésta será diferida por la o el titular de la Presidencia del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.

La Presidencia del Consejo Directivo y la Secretaria técnica darán aviso por escrito a los integrantes convocados, indicándoles el día, hora y lugar para su nueva celebración.

Artículo 18.- Las decisiones en el Consejo Directivo se tomarán por mayoría simple de votos de los presentes en la sesión y en caso de empate, la o el titular de la Presidencia del Consejo Directivo tendrá el voto de calidad, salvo los casos en que se requiera mayoría calificada, conforme a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, para la resoluciones del Consejo Directivo.

Se entiende por mayoría simple de votos, la correspondiente a la mitad más uno de las y los integrantes del Consejo Directivo que concurran a una sesión.

Se entiende por mayoría calificada de votos, la correspondiente a las dos terceras partes de las y los integrantes del Consejo Directivo.

Las votaciones se llevarán a cabo en forma económica, nominal o por cedula, y las abstenciones se contarán por separado.

Artículo 19.- Una vez concluida la sesión, la Secretaria Técnica levantará un acta, donde se asentarán los acuerdos tomados por las y los integrantes del Consejo Directivo o sus suplentes previamente acreditados. El acta deberá validarse con la firma autógrafa de las y los integrantes del Consejo Directivo que participen en las sesiones.

Si algún miembro del Consejo Directivo se negara a firmar el acta aprobada, la Secretaria Técnica asentaré el hecho en el acta sin que por ello pierda su validez.

Artículo 20.- La Presidencia del Consejo Directivo, podrá diferir o suspender la sesión por las causas siguientes:

- I.- Por causas de fuerza mayor;
- II.- Por no existir el quórum requerido en el presente Reglamento; y
- III.- Cuando así lo solicite la mayoría de las y los integrantes presentes en la sesión.

En caso de diferimiento o suspensión de la sesión, la Presidencia del Consejo Directivo, deberá indicar el día, hora y lugar para su celebración o continuación.

Artículo 21.- Las sesiones, se desarrollarán en estricto apego al orden del día, siguiente:

- I.- Lista de asistencia, verificación de Quorum y Apertura de la sesión;
- II.- Lectura y aprobación del orden del día;
- III.- Cuando proceda, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV.- Desahogo de los puntos a tratar;
- V.- Asuntos generales; y
- VI.- Clausura de la sesión.

En el caso de sesiones extraordinarias no será necesario desahogar los puntos enunciados en las fracciones III y V del presente artículo.

Artículo 22.- Por conducto de la Presidencia del Consejo Directivo o la Secretaria Técnica podrá invitar a las sesiones a las y los ciudadanos de las organizaciones de la sociedad civil, integrantes de instituciones públicas o privadas, representantes de otras dependencias de gobierno, servidores públicos vinculados con las facultades y obligaciones del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, cuando los temas a tratarse así lo requieran.

Artículo 23.- El Consejo Directivo podrá legitimar el proceso de integración de un Consejo Consultivo Ciudadano de la Juventud, comités y grupos de trabajo, tanto de carácter permanente como transitorio, cuando lo estime conveniente para el estudio y despacho de asuntos específicos relacionados con el objeto del Instituto. La integración de cada uno de los comités y grupos de trabajo, así como su organización y funcionamiento, se sujetarán a lo que dispongan sus acuerdos de creación.

Artículo 24.- Para los casos no previstos en el presente Título, se estará a las disposiciones aplicables de forma supletoria del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Jocotepec, Jalisco.

TITULO TERCERO DEL CONSEJO CONSULTIVO CIUDADANO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE JOCOTEPEC

CAPITULO UNICO DE LA CONFORMACION DEL CONSEJO Y SUS FUNCIONES

Artículo 25.- El Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, es el órgano especializado de consulta y opinión que tiene por objeto realizar análisis y justificaciones con relación a los asuntos que le sean encomendados por el Consejo Directivo o por el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, en temas encaminados a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del municipio.

Artículo 26.- El Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, estará Integrado de la siguiente manera:

I.- La o el titular de la Presidencia del Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;

II.- La o el titular de la Secretaria del Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, y

III.- once Jóvenes Miembros del Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.

Artículo 27.- La o el titular de la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, con la autorización de la o el Presidente del Consejo Directivo, emitirá una Convocatoria Pública por medio de las redes sociales y se promoverá en las delegaciones y agencias, para la selección de las y los jóvenes integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco. Serán propuestas por sus agencias, delegaciones, sectores sociales e Instituciones públicas y privadas.

La convocatoria deberá publicarse dentro de los sesenta días naturales después de instalarse el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.

Artículo 28.- Los miembros del Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, serán elegidos, bajo el principio de paridad de género, emitida por el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, durarán en su cargo dos años y podrán ser removidos libremente, por acuerdo de las dos terceras partes.

Las y los integrantes del Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, deberán reunir los siguientes requisitos:

I.- Ser Ciudadana o Ciudadano Mexicano.

II.- Tener entre 18 y 29 años.

III.- Las y los miembros podrán ser Propuestos por algún sector de la sociedad, Instituciones Educativas o dependencia pública, privada o social; y

IV.- Tener residencia en el Municipio de Jocotepec, Jalisco.

Para los efectos de las fracciones primera, segunda y cuarta, será necesario presentar la copia simple de la credencial de elector expedida por el INE, en cuyo caso se entenderá que cumple con los requisitos antes mencionados, salvo en los casos donde la credencial del INE presentada sea de otro lugar será necesario entregar la constancia de residencia.

Los cargos en el Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, serán honoríficos y por su desempeño no se percibirá retribución alguna.

Artículo 29.- En caso de no existir propuestas, el Consejo Directivo en colaboración con el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, y la Comisión Edilicia de Cultura, Deporte y Atención a la Juventud propondrán a las y los jóvenes idóneas para el cargo.

Artículo 30.- El Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, se reunirá de manera ordinaria al menos una vez cada trimestre, y en sesiones extraordinarias cuantas veces sea necesario, a iniciativa de la o el presidente o de la mayoría de los miembros.

Artículo 31.- El Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, tiene las siguientes funciones:

I.- Asesorar, proponer, opinar y apoyar al Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, en la elaboración y ejecución del Programa Municipal para la juventud;

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ley, en términos de una efectiva ejecución del Programa Municipal para la juventud;
- III. Proponer de manera colegiada la creación o modificación de las políticas públicas en materia de juventud en el municipio de Jocotepec, Jalisco.
- IV. Vigilar el cumplimiento de los objetivos del Programa Estatal de Atención a la Juventud.
- V. Mantener actualizado el contenido de la Agenda Estatal de Juventud; y
- VI. Formular sugerencias a los distintos sectores sociales y con las instancias de Gobierno, sobre la transversalización de Políticas Públicas y las acciones dirigidas a la juventud del Municipio de Jocotepec, Jalisco.
- VII.- Nombrar entre sus integrantes, a quien presida la presidencia y la secretaria del Consejo Consultivo Ciudadano del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.
- VIII.- Participar, previo acuerdo con el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, en los eventos organizados con fines a los objetivos del Programa Municipal para la juventud, además de difundirlos dentro de su entorno.
- IX.- Las demás que sean afines con las anteriores y las que solicite el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco o el Consejo Directivo del mismo.

TÍTULO CUARTO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD

CAPÍTULO UNICO DE LA CONFORMACION DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCION A LA JUVENTUD DE JOCOTEPEC

Artículo 32.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, contará con las y los siguientes servidores públicos:

- I.- La o el titular de la Dirección;
- II.- La o el titular de la Coordinación Administrativa y de Transparencia;
- III.- La o el titular de la Jefatura de Atención y Proyectos para Jóvenes.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN

Artículo 33.- Corresponde a la o el titular de la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, la conducción y dirección del Programa General, los Proyectos y Acciones del mismo, así como sus Proyectos estratégicos. Es responsable del cumplimiento de las metas planteadas en su programa, la administración, el buen uso y manejo de los recursos públicos y de hacer cumplir las leyes y reglamentos en materia de contabilidad gubernamental, información pública y rendición de cuentas.

Artículo 34.- Para ser designado la o el titular de la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, se requerirá lo siguiente:

I.- Ser Ciudadana o Ciudadano Mexicano, mayor de edad y menor de veintinueve años a la fecha de la elección, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

II.- Haber residido en el municipio de Jocotepec;

III.- No tener antecedentes penales, ni encontrarse en ninguno de los impedimentos establecidos por los diversos ordenamientos jurídicos.

Artículo 35.- La o el titular de la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, tendrá las siguientes facultades:

I.- Cumplir y vigilar la observancia del presente Reglamento, así como de las resoluciones que acuerde el Consejo Directivo;

II.- Representar al Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, ante las autoridades administrativas, judiciales y del trabajo, con todas las facultades generales y especiales que requiera;

III.- Previa autorización del Consejo Directivo, suscribir, en representación del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que se celebren con dependencias y entidades públicas, con organizaciones privadas y sociales, necesarios para el buen funcionamiento del mismo;

IV.- Dar contestación oficial a los requerimientos solicitados por dependencias gubernamentales, así como a los escritos presentados por particulares;

V.- Recibir y canalizar propuestas, solicitudes, sugerencias e inquietudes de la ciudadanía, a los organismos públicos, privados y sociales que correspondan referente a temas relacionados con jóvenes en el Municipio de Jocotepec, Jalisco;

- VI.-** Nombrar a los servidores públicos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco y turnar a la instancia correspondiente los procedimientos de aquellos servidores públicos que no cumplan con sus funciones, en los términos de la Ley para Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- VII.-** Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la estructura y a los órganos administrativos que sean necesarios para el óptimo funcionamiento del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;
- VIII.-** Proponer al Consejo Directivo el establecimiento de las instancias de asesoría, coordinación, consulta y apoyo administrativo que estime necesarias para el buen funcionamiento del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;
- IX.-** Presentar al Consejo Directivo para su aprobación el manual de políticas, bases y lineamientos para las adquisiciones y enajenaciones, y los demás proyectos de reglamentación y manuales establecidos en las disposiciones legales aplicables;
- X.-** Establecer, implementar, coordinar y evaluar las políticas institucionales que rijan las actividades de información y difusión de los avances en materia de acciones y programas dirigidos a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Municipio de Jocotepec, Jalisco;
- XI.-** Realizar las acciones de imagen institucional que requiera el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;
- XII.-** Someter a la aprobación del Consejo Directivo anualmente los proyectos, programas e informes financieros trimestrales y estados financieros del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco y autorizar la publicación de los mismos de conformidad a lo establecido por la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco;
- XIII.-** Someter a la aprobación del Consejo Directivo el ante proyecto del presupuesto de egresos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, sus modificaciones y remitirlos a Hacienda Municipal, en tiempo y forma;
- XIV.-** Someter a la aprobación del Consejo Directivo los actos jurídicos que impliquen traslación de dominio o de uso de los bienes que forman el patrimonio del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;
- XV.-** Someter a la aprobación del Consejo Directivo con sujeción a las disposiciones legales aplicables, donaciones onerosas, herencias y legados que pretenda recibir el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;

XVI.- Proponer al Consejo Directivo las condiciones generales de trabajo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;

XVII.- Elaborar, implementar y evaluar el programa anual de actividades y los objetivos programáticos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;

XVIII.- Recibir las propuestas del Consejo Directivo y acordarlas con la o el titular de la dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco; cuando éstas sean en relación con la ejecución de alguno de sus objetivos.

XIX.- Rendir ante el Consejo Directivo un informe anual de actividades en el mes de Noviembre de cada año;

XX.- Coordinar el proceso de entrega – recepción al final de su gestión; y

XXI.- Las demás funciones que el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas le atribuyan .

Artículo 36.- La o el titular de la Dirección formulará su Programa Operativo Anual (POA), de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal y Gobernanza y el presupuesto que tenga asignado, para someterlo al Consejo Directivo para su aprobación.

Artículo 37.- La o el titular de la Dirección, respecto de los asuntos de su competencia, emitirá los acuerdos, circulares, resoluciones y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias; así como su actualización o modificación; y cuando así proceda, se someterán a la consideración del Consejo Directivo.

Artículo 38.- La o el titular de la Dirección, será nombrado a propuesta de la Presidencia municipal, y ratificada por el pleno del H. Ayuntamiento, siguiendo los principios de paridad establecidos en la ley.

Artículo 39.- La o el titular de la Dirección será el responsable del adecuado ejercicio del presupuesto que se le hubiere asignado al Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco. Este ejercicio deberá ajustarse a los criterios de racionalidad, eficacia, eficiencia, austeridad y disciplina presupuestal.

Artículo 40.- Los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público que expida la dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, deberán contener información sobre su estructura orgánica, las funciones de su unidad administrativa y en caso de ser necesario, sobre los sistemas de comunicación y vinculación entre las dependencias, entidades y unidades administrativas que integran la administración pública municipal y los principales procedimientos administrativos que desarrollen.

Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, deberán mantenerse permanentemente actualizados; obedeciendo con ello, a la evolución natural del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.

Artículo 41.- Al tomar posesión del cargo la o el titular de la Dirección, deberá levantar un inventario de los bienes destinados al Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, y elaborar una relación de los asuntos pendientes; el registro de dichos asuntos deberá mantenerse actualizado y darse a conocer al Consejo Directivo para efectos de su archivo, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 42.- la o el titular de la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, le corresponden originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia y para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a las y los servidores públicos subalternos.

SECCIÓN II DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE TRANSPARENCIA

Artículo 43.- Para su organización el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco contará con una Coordinación Administrativa y de Transparencia, por lo que la o el titular deberá contar con estudios mínimos de nivel de licenciatura en contabilidad pública, licenciatura en derecho o sus equivalentes.

Artículo 44.- La Dirección y la Coordinación Administrativa y de Transparencia será las responsables del ejercicio del gasto presupuestal del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, en los términos de las leyes y reglamentación en la materia.

Artículo 45.- La Coordinación Administrativa y de Transparencia es un órgano administrativo subordinado jerárquicamente a la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, y tendrán las siguientes facultades:

A) En materia Administrativa:

I.- Auxiliar a la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, en el desempeño de sus funciones dentro de la esfera de su competencia.

II.- Formular en conjunto con la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, los proyectos y de partidas presupuestales que le correspondan;

III.- Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo y laboral de sus respectivas áreas;

- IV.-** Llevar la contabilidad del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- V.-** Realizar el inventario de los bienes que forman parte del patrimonio del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco y llevar el control del almacén del organismo;
- VI.-** Realizar los procedimientos necesarios para las adquisiciones y enajenaciones del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VII.-** Efectuar los pagos a proveedores conforme a los presupuestos aprobados por el Ayuntamiento;
- VIII.-** Llevar a cabo el adecuado control del ejercicio presupuestal;
- IX.-** Integrar informes de carácter mensual sobre el estado de ejercicio del presupuesto;
- X.-** Coordinar e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales aplicables y en coordinación con Hacienda Municipal.
- XI.-** Efectuar los registros de subsidios autorizados, los ingresos y los apoyos otorgados por diversas instituciones públicas y privadas;
- XII.-** Realizar oportunamente los pagos, enteros, retenciones y cumplimiento de las distintas obligaciones fiscales del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;
- XIII.-** Diseñar y operar sistemas y procedimientos para la administración del personal y la adquisición, control y distribución de bienes y servicios requeridos por el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, de acuerdo a sus planes y programas, para obtener el máximo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales con que cuenta;
- XIV.-** Expedir, junto con el titular de la dirección, los nombramientos de los servidores públicos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco y resolver sobre los movimientos del personal, así como los casos de terminación de los efectos de nombramientos;
- XV.-** Establecer y aplicar las normas, sistemas, procedimientos, y políticas para la administración y desarrollo de los recursos humanos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, cumpliendo con el pago del sueldos, salarios y demás prestaciones al personal que integre su plantilla; y
- XVI.-** Las demás que les confieran las leyes y reglamentos vigentes, la Dirección o el Consejo Directivo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.

B) En materia de Transparencia:

- I.-** Proporcionar la información pública que su área genere, posea o administre, como consecuencia del ejercicio de sus facultades o atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones y que le sea requerida por la Unidad de Transparencia Municipal para dar respuesta a las solicitudes de información o para ser publicada en la página oficial del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;
- II.-** Deberá enviar a la Unidad de Transparencia Municipal las propuestas de clasificación y protección de información confidencial y reservada de su área;
- III.-** Contar con disponibilidad para asistir a las capacitaciones que sugiera el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de datos Personales del Estado de Jalisco;
- IV.-** Realizar el llenado de los formatos que correspondan a su área e incorporarlos al Sistema de la Plataforma Nacional de Transparencia con apego a la Ley General de Transparencia y Acceso de la Información Pública así como Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, y demás previstas en la normatividad aplicable;
- V.-** La Coordinación Administrativa y de Transparencia tendrá como objetivo promover dentro del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco; la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, así como la coordinación para dar cumplimiento a los lineamientos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública así como la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública del estado de Jalisco y sus municipios.
- VI.-** La Coordinación Administrativa y de Transparencia deberá Administrar el sistema que opera la información fundamental;
- VII.-** Recibir, dar trámite y respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.-** Auxiliar a las o los usuarios en la elaboración de solicitudes de acceso a la información así como asesorarlos en los trámites para acceder a la información pública;
- IX.-** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- X.-** Solicitar al Comité de Transparencia Municipal, la interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- XI.-** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable;

XII.- Solicitar capacitaciones para el personal de las oficinas del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco; para eficientar la respuesta de solicitud de información;

XIII.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío.

XIV.- Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

SECCION III DE LA JEFATURA DE ATENCIÓN Y PROYECTOS PARA JÓVENES

Artículo 46.- La Jefatura de Atención y Proyectos para Jóvenes; tendrá a su cargo la organización y logística para la celebración de los eventos que realice el Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, así también será la encargada de vincular los proyectos con la ciudadanía, así como, vigilar, atender y salvaguardar los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en coordinación con la o el titular de la Dirección.

SECCIÓN IV DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 47.- Las ausencias temporales menores a treinta días de la o le titular de la Dirección del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, serán suplidas por la o el titular de la Coordinación Administrativa. En caso de que la ausencia exceda los treinta días naturales, entrará en funciones la o el suplente designado por el Consejo Directivo.

Artículo 48.- En caso de ausencia de la o el titular de la Coordinación Administrativa, las o los servidores públicos del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, la o el titular de la Dirección nombrará a quien suplirá a la o el servidor público ausente.

SECCIÓN V DEL PATRIMONIO

Artículo 49.- El patrimonio del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco se compondrá de:

I.- Los bienes muebles, inmuebles e intangibles que sean de su dominio o que se le haya concedido al Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco;

II.- Los subsidios, las subvenciones, aportaciones y demás ingresos que las dependencias y entidades de los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal le otorguen;

III.- Las aportaciones y donaciones que reciba de personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras;

IV.- Los rendimientos, cuentas, recuperaciones, derechos y demás ingresos que les generen sus inversiones, bienes y operaciones;

V.- Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se les otorguen conforme a la Ley; y

VI.- Los fideicomisos que las y los particulares y dependencias públicas constituyan a favor del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.

Artículo 50.- El patrimonio del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, será inembargable y aquellos bienes afectados directamente al cumplimiento de los fines del mismo serán además imprescriptibles. Los bienes inmuebles destinados directamente al cumplimiento de sus funciones se consideran como bienes del dominio público del Municipio de Jocotepec, Jalisco, por lo tanto no podrán ser enajenados sin que medie solicitud del Consejo Consultivo y acuerdo previo del H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco.

Artículo 51.- El H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco, podrá ordenar en cualquier momento, la realización de auditorías al Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, así como la inspección de libros, inventarios y cualquier otro documento que obre en poder del mismo, lo cual podrá realizarse por conducto de la Contraloría Ciudadana Municipal.

SECCIÓN VII DE LAS SANCIONES

Artículo 52.- Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, según corresponda, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales indiquen.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Jocotepec, Jalisco, con efectos de Abrogación del Reglamento del Instituto Municipal de Atención a la Juventud con fecha del 27 de marzo del 2008 y aquellos ordenamientos municipales que regulen con anterioridad todo el cuerpo administrativo y operativo del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.

SEGUNDO.- La Hacienda Municipal transferirán al Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, los recursos humanos, materiales, económicos y los de carácter técnico y administrativo, así como los bienes muebles e inmuebles destinados al cumplimiento de sus funciones, en un plazo no mayor a treinta días, respetando en todo momento los derechos laborales de las y los servidores públicos que les son otorgados en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TERCERO.- La Hacienda Municipal ejercerá una partida presupuestal exclusiva autorizada, para el inicio de las funciones del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, previo a los planes y programas de presupuestación.

CUARTO.- El primer Consejo Directivo y el primer Consejo Consultivo Ciudadano, deberán quedar instalados dentro de los siguientes treinta días a la entrada en vigor del presente Reglamento, mientras tanto, fungirá como la o el titular de la Secretaria Técnica del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, el Regidor Presidente de la Comisión Edilicia de Cultura, Deportes y Atención a la Juventud.

QUINTO.- El Consejo Directivo contará con el plazo de sesenta días, a partir de su instalación, para proponer al H. Ayuntamiento la creación o reformas de los ordenamientos municipales que crea convenientes para el mejor funcionamiento del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco.

SEXTO.- Se aprueba y autoriza a la o el titular de la Presidencia Municipal, a la o el titular de la Secretaria General Municipal, a la o el titular de la Sindicatura Municipal y a la o el titular de Hacienda Municipal para que, en nombre y representación del Municipio de Jocotepec, Jalisco, celebren con la o el titular del Instituto Municipal de Atención a la Juventud de Jocotepec, Jalisco, los contratos o convenios que resulten necesarios para concretar los procesos establecidos en los artículos transitorios.

CREDITOS

Lic. José Miguel Gómez López
Presidente Municipal

Lic. Juan José Ramírez Campos
Síndico Municipal

Mtra. María Dolores López Jara
Regidora

- **Integrantes de las Comisiones Edilicias de:**

1.- Gobernación, Reglamentos y Puntos Constitucionales;

2.- Derechos Humanos e Igualdad de Género;

3.- Cultura, Deportes y Atención a la Juventud

Rogelio Ramos Pérez
Director del Instituto Municipal de Atención a la Juventud

DISEÑO DE GACETA

LDI. Anais Faraci Macias

Una vez publicados los siguientes reglamentos:
“REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC”

“REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC”

“REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD”, remítase un ejemplar al archivo municipal y dependencias de este Gobierno para su conocimiento y ejecución de los mismos; de igual manera mando se imprima, publique y circule para su debida observancia, así mismo surta los efectos legales de la presente Gaceta Municipal.



ATENTAMENTE

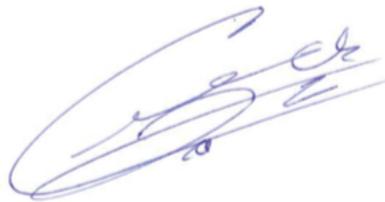
LIC. JOSÉ MIGUEL GÓMEZ LÓPEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

El que suscribe, Secretario General del H. Ayuntamiento de Jocotepec, Jalisco y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 42, fracción V y VI, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública del Estado de Jalisco, así como, el artículo 15 fracción III, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Jocotepec, Jalisco, hago constar que el día 1 primero de Julio del 2019 dos mil diecinueve, se publicó en la Gaceta Municipal los siguientes reglamentos:

“REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES PARA EL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC”

“REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DEL MUNICIPIO DE JOCOTEPEC”

“REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LA JUVENTUD”
los cuales entraran en vigencia al día siguiente de su publicación.



ATENTAMENTE

LIC. CARLOS ALBERTO ZÚÑIGA CHACÓN
SECRETARIO GENERAL
H. AYUNTAMIENTO DE JOCOTEPEC, JALISCO

ESTA GACETA SE TERMINO DE IMPRIMIR EL DÍA 1 DE JULIO PARA
DARLE SU DEBIDA PUBLICACIÓN SE IMPRIMIERON 50 EJEMPLARES