



Secretaría
de Gobierno
Municipal



Periódico Oficial

TOMO CXXI Número 95 Zacatecas, Zac., Sábado 26 de noviembre del 2011

SUPLEMENTO

AL No.95 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DIA 26 DE NOVIEMBRE DEL 2011

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas

Índice

Exposición de Motivos

Título I

Disposiciones generales

Título II

De las autoridades

Título III

Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

Título IV

De la Planeación, Programación y Presupuestación de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Título V

Del Padrón de Proveedores

Capítulo Primero De la Autoridad Responsable del Padrón de Proveedores

Capítulo Segundo De los Requisitos para Inscribirse en el Padrón de Proveedores

Capítulo Tercero Del otorgamiento, vigencia y exenciones del registro en el Padrón de Proveedores

Título VI

De las Infracciones, Sanciones y Recurso

Capítulo Primero De la Suspensión del Registro en el Padrón de Proveedores

Capítulo Segundo De la Cancelación del Registro en el Padrón de Proveedores

Capítulo Tercero De los Recursos o Medios de Defensa

Transitorios del Primero al Cuarto

Exposición de Motivos

El pasado 11 de Abril de 2011, el H. Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas, aprobó el Nuevo Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio; lo anterior, en relación a lo planteado en el Plan Municipal de Desarrollo 2010-2013, sancionado por el Cabildo en sesión de fecha 14 de Enero de 2011, carta de navegación conformada por 6 ejes temáticos uno de los cuales se refiere al "Desarrollo Institucional", aseverándose en la presentación realizada por parte del C. Presidente Municipal, Lic. Rafael Flores Mendoza:

*"Con respecto al Desarrollo Institucional, nos hemos impuesto el reto de reestructurar y optimizar los recursos humanos, **materiales y financieros**, a fin de establecer nuevos **procedimientos y facultades**, acordes a las necesidades de organización, políticas y financieras que son demandadas por la ciudadanía, **hacer con menos, más**, ha de ser nuestra estrategia, pues conscientes estamos de que un buen gobierno, empieza con una adecuada planeación estratégica". (Énfasis añadido).*

Adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios es consubstancial al compromiso de cuenta y es vinculante con el precepto democrático de **transparencia y rendición de cuentas**.

Sin pretender invadir los ámbitos competenciales del Congreso de la Unión y de la Legislatura del Estado, como tampoco contravenir leyes vigentes en la Entidad, tales como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles o la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas, la presente iniciativa se circunscribe al ejercicio cabal de la potestad reglamentaria del Municipio prevista en los numerales 115 y 119 de las Cartas Magnas Federal y Estatal, respectivamente, en las partes que a tenor literal dictan:

o **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

Artículo 115. *"Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el **Municipio Libre**, conforme a las bases siguientes:*

...

II. *Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.*

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, **los reglamentos**, circulares y disposiciones administrativas **de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia** y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) *Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;*

b) *Los casos en que se requiera el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros de los ayuntamientos para dictar resoluciones que afecten el patrimonio inmobiliario municipal o para celebrar actos o convenios que comprometan al Municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento;*

c) *Las normas de aplicación general para celebrar los convenios a que se refieren tanto las fracciones III y IV de este artículo, como el segundo párrafo de la fracción VII del Artículo 116 de esta Constitución;*

d) *El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la legislatura estatal considere que el municipio de que se trate esté imposibilitado para ejercerlos o prestarlos; en*

este caso, será necesaria solicitud previa del Ayuntamiento respectivo, aprobada por cuando menos las dos terceras partes de sus integrantes; y

e) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

Las legislaturas estatales emitirán las normas que establezcan los procedimientos mediante los cuales se resolverán los conflictos que se presenten entre los municipios y el gobierno del estado, o entre aquéllos, con motivo de los actos derivados de los incisos c) y d) anteriores;

...". (Énfasis añadido).

o Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas

Artículo 119. "El Ayuntamiento es el órgano supremo de Gobierno del Municipio. Está investido de personalidad jurídica y plena capacidad para manejar su patrimonio. Tiene las facultades y obligaciones siguientes:

...

V. Los Ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de conformidad con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, **los reglamentos**, circulares y disposiciones administrativas **de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia** y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

b) Las normas generales para celebrar convenios de coordinación y de asociación de municipios o entre éstos con el Estado en materia de prestación de funciones y servicios públicos;

c) El procedimiento y condiciones para que el gobierno estatal asuma una función o servicio municipal cuando, al no existir el convenio correspondiente, la Legislatura considere que el Municipio esté imposibilitado para ejercerla o prestarlo, respectivamente; en este caso, será necesaria la solicitud previa del Ayuntamiento respectivo; y

d) Las disposiciones aplicables en aquellos municipios que no cuenten con los bandos o reglamentos correspondientes.

El Tribunal Superior de Justicia, de conformidad con el procedimiento que establezca la ley respectiva, resolverá los conflictos que se presenten entre los municipios y el Gobierno del Estado, o entre aquellos, con motivo de los actos derivados de los incisos b) y c) anteriores y de todos aquéllos.

...". (Énfasis añadido).

Por otro lado, es menester recordar lo contemplado en el tópico que nos ocupa por la **Ley Orgánica del Municipio:**

Artículo 49. "En los términos de la presente ley, las facultades y atribuciones de los Ayuntamientos son las siguientes:

...

II. Expedir y publicar en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, de acuerdo con lo dispuesto por ésta y demás leyes aplicables;

...".

Artículo 55. "Para el ejercicio de su facultad reglamentaria, los Ayuntamientos deberán sujetarse a las siguientes bases normativas:

- I. Respetar las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, así como las leyes federales o estatales, con estricta observancia de las garantías individuales;
- II. Exposición de motivos y estructura lógico-jurídica;
- III. Sujetos obligados;
- IV. Objeto sobre el que recae la reglamentación;
- V. Derechos y obligaciones de los habitantes;
- VI. Autoridad responsable de su aplicación;
- VII. Facultades y obligaciones de las autoridades;
- VIII. Sanciones y procedimientos para la imposición de las mismas; y
- IX. Transitorios, en donde se deberá establecer, entre otras previsiones, la fecha en que inicie su vigencia".

Así, al tratarse de una reglamentación inédita en el nivel de gobierno municipal en el Estado de Zacatecas, que *per sé* no puede ser vista sino como una verdadera aportación a la administración pública local, para la elaboración del este articulado de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, se partió de un formal **Estudio de Derecho Comparado**, analizándose lo realizado en los Municipios de **Aguascalientes**, Aguascalientes.; **Guadalajara**, Jalisco; **Monterrey**, Nuevo León y **San Luis Potosí**, San Luis Potosí, al tratarse de Capitales de Entidades Federativas vecinas y aunque el Municipio de Guadalupe si bien es cierto que no es sede de los poderes estatales no menos lo es que, según el más reciente Censo de Población y Vivienda (INEGI/2010) indica que en este lugar habita un mayor número de habitantes (159,991) que en el Municipio de Zacatecas, Zacatecas, (138,176) y porque finalmente se trata de una conurbación.

Por último, en este apartado de prefacio, refrendar que esta administración municipal tanto simpatiza con la reglamentación como con la simplificación administrativas; a *contrario sensu*, disiente de prácticas sobre regulatorias o que limiten la libre participación de los particulares que pretendan ser proveedores y/o prestadores de bienes y/o servicios, ya que a mayor oferta menor precio y mejores condiciones de oportunidad y calidad de los bienes e insumos indispensables para la prestación de los servicios públicos que por mandato constitucional deba otorgar a los y las vecinos(as) de Guadalupe, Zac.

Por lo anteriormente señalado, el presente **Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas**, se expide con fundamento en las facultades que le otorgan al Municipio la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 115, la Constitución del Estado en sus Artículos 119 fracción V y 144; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Zacatecas en sus Artículos 8, 14, 29, 38 y 66; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado en sus Artículos 5, 6, 9 y 11 fracción X; así como la Ley Orgánica del Municipio del Estado de Zacatecas en sus Artículos 49 fracción I y II, 55 y 159 para expedir las disposiciones normativas necesarias para el cabal cumplimiento de sus fines.

Por lo expuesto, el Honorable Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas, en la **Cuadragésima Sesión de Cabildo y Decimocuarta Ordinaria de Cabildo** de fecha **03 de noviembre de dos mil once**, ha tenido a bien acordar y expedir el presente:

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas

Título I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general y se expiden de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, 119, fracciones II y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 2, 49, fracción II, y 52, de la Ley Orgánica del Municipio vigente en la Entidad y Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Zacatecas, por ser de carácter obligatorio y observancia general teniendo como objetivo regular el procedimiento de adquisición, arrendamiento y servicio de bienes necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio y destacando su clara aplicación hacia un resultado tangible, eficiente y de calidad, buscando la racionalización y transparencia en el ejercicio del presupuesto.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene como objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación y presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza que realicen:

- I. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- II. Los Organismos Desconcentrados Municipales, y
- III. Las empresas en las cuales tenga participación el gobierno municipal, así como fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Municipal.

Artículo 3. Para los fines de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Adquisición:** El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o la propiedad de un bien mueble o servicio a título oneroso.
- II. **Arrendamiento:** El acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce de bienes muebles e inmuebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado.
- III. **Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Guadalupe, Zacatecas, como Órgano Supremo del Gobierno Municipal.
- IV. **Bienes:** Los productos muebles tangibles, derivados de un proceso de transformación y de la mano de obra del hombre y que son materia de comercio
- V. **Comité:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas.
- VI. **Servicios:** La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.
- VII. **Padrón de Proveedores:** Es un registro de personas físicas y morales que realizan operaciones comerciales con el Municipio y que han demostrado estar legalmente constituidas y ser de reconocido prestigio.

Título II De las Autoridades

Artículo 4. La aplicación del presente reglamento corresponderá:

- I. Al (la) Presidente(a) Municipal;
- II. Al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;

- III. Al (la) Tesorero(a) Municipal; y
- IV. Al (la) Contralor(a) Municipal.

Artículo 5. Para los efectos de este ordenamiento, entre las adquisiciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes;
- II. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad corresponda al servicio requerido;
- III. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas y contratación de servicios;
- IV. La contratación de arrendamiento financiero de bienes;
- V. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios asimilables a salarios; y
- VI. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el Gobierno Municipal, cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

Artículo 6. El presente reglamento será aplicable tanto a dependencias y organismos del Ayuntamiento, como a personas físicas o morales que contraten con la administración municipal la venta de bienes, arrendamientos o servicios requeridos por éste.

Artículo 7. Los actos, contratos y convenios celebrados en contravención al presente Reglamento serán nulos, previa determinación de la autoridad competente.

Artículo 8. En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá pactarse la condición de precio fijo.

Artículo 9. El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas del Presupuesto de Egresos, y demás disposiciones aplicables

Título III

Del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios

Artículo 10. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, es un órgano colegiado de la administración pública municipal, con funciones de consulta, asesoría, análisis, opinión y resolución, dependiente del Ayuntamiento, que tiene como objetivo y función preponderante aprobar las adquisiciones y arrendamientos de bienes o servicios correspondientes a las excepciones a los procedimientos de licitación pública o invitación, con la finalidad de determinar las acciones tendientes a la optimización y oportunidad de recursos destinados a la adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y prestación de servicios.

Artículo 11. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios será integrado de la siguiente manera:

- I. El (la) Presidente(a) Municipal, en calidad de Presidente(a) del Comité;
- II. El (la) Secretario(a) de Gobierno Municipal, en carácter de Vicepresidente del Comité;
- III. El (la) Síndico Municipal, como Presidente de la Comisión Edilicia de Hacienda;
- IV. El (la) Tesorero(a) Municipal;

- V. El (la) Contralor(a) Municipal;
- VI. El (la) Director(a) de Obras y Servicios Públicos Municipales;
- VII. El (la) Director(a) de Desarrollo Social;
- VIII. El (la) Director(a) de Desarrollo Económico;
- IX. El (la) Regidor(a) Presidente(a) de la Comisión Edilicia de Desarrollo Administrativo;
- X. El (la) Regidor(a) Presidente(a) de la Comisión Edilicia de Comercio Formal;
- XI. El (la) Regidor(a) Presidente(a) de la Comisión Edilicia de Promoción del Desarrollo Económico; y
- XII. Los (las) titulares de las cámaras empresariales con representación formal en la entidad, tales como de Comercio o de la Industria de la Construcción.

Los (las) servidores(as) públicos(as) que se mencionan en los incisos anteriores se considerarán **como miembros titulares del Comité y cada uno de ellos(as) deberá nombrar a su respectivo suplente, en ausencia del propietario, tendrá las mismas facultades y atribuciones de este último.**

Artículo 12. Los miembros del Comité durarán en su cargo el tiempo que desempeñen las funciones del mismo, dicho cargos serán honoríficos, es decir, no percibirán retribución o remuneración alguna por su desempeño.

Artículo 13. En la sesión constitutiva del Comité, se darán a conocer los nombres de las personas que fungirán como propietarios y suplentes, esta reunión inicial deberá celebrarse dentro de los sesenta días naturales siguientes al inicio de cada Administración Pública Municipal.

Artículo 14. El Comité se reunirá por lo menos una vez al mes de manera ordinaria, y extraordinaria cuantas veces sea necesaria a convocatoria del Presidente del Comité y en su ausencia o por indicaciones del primero, por el Vicepresidente; ésta deberá contener el orden del día a tratar.

Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, serán convocadas por lo menos veinticuatro horas antes, las ordinarias se celebrarán el tercer martes de cada mes.

Artículo 15. Para sesionar se requiere que exista quórum legal, el cual integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Para las resoluciones del Comité se requiere de, por lo menos, la mitad más uno de los asistentes.

Artículo 16. Todos los integrantes tendrán derecho a voz y voto en los asuntos presentados, excepto los titulares de las cámaras empresariales, que tendrán voz pero no voto. El Comité tomará acuerdos intentando el consenso, y de no ser posible, por mayoría; los votos de los miembros deberán ser fundados y motivados.

En el caso de los representantes que se acrediten de manera formal como tales, tendrán voz y podrán emitir su voto sobre los puntos desahogados en la sesión.

Artículo 17. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. En materia normativa:
 - a) Aplicar políticas y procedimientos que regulen las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
 - b) Formular las políticas, bases y lineamientos en materia de adjudicaciones de los bienes muebles;
 - c) Sugerir mecanismos en materia de selección de proveedores y formas de pago; y
 - d) Solicitar a los titulares de las dependencias municipales la información que se requiera para que el Comité cumpla con sus objetivos.

- II. En materia de control y evaluación:
 - a) Elaborar programas operativos de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo; para ello, solicitará a las dependencias municipales el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el fin de planear, controlar, implementar y evaluar las contrataciones;
 - b) Vigilar, por lo menos una vez al año, que el Padrón de Proveedores se encuentre debidamente integrado y actualizado;
 - c) Aprobar los casos de cancelación de pedidos, rescisión de contratos por caso fortuito o fuerza mayor, el pago de indemnizaciones a proveedores o prestadores de servicios que se consideren procedentes y aprobar las sanciones que correspondan a los proveedores que hayan incurrido en incumplimiento parcial o total de pedidos o contratos;
 - d) Determinar cuáles serán los bienes y servicios a adquirir o arrendar y las cantidades calendarizadas, de los mismos; y
 - e) Emitir su resolución respecto a la evaluación de proveedores en cuanto a calidad, servicio, precio, tiempo de entrega.
- III. En materia de excepciones a licitaciones públicas y concursos por invitación:
 - a) Analizar y evaluar las propuestas técnicas y económicas presentadas por el (la) Vicepresidente (a) con fines de contratación;
 - b) Emitir dictamen de adjudicación; y
 - c) Establecer el monto mínimo o de excepción de garantía.

Artículo 18. Son facultades del (la) Presidente(a) del Comité las que enseguida se indican:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, motu proprio ó por conducto del(a) vicepresidente(a);
- III. Informar oportunamente a su suplente cuando no pueda asistir a la sesión convocada;
- IV. Iniciar y levantar la sesión, además de decretar los recesos pertinentes;
- V. Asistir a las sesiones del Comité, teniendo voto de calidad en caso de empate;
- VI. Revisar y verificar que el o los dictámenes que emita el Comité se realice en términos de la normatividad respectiva; y
- VII. Firmar las actas que se levanten en cada reunión, siempre y cuando conste su comprobada asistencia.

Artículo 19. Son obligaciones del (la) Vicepresidente(a) del Comité las siguientes:

- I. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité;
- II. Emitir voto de calidad en ausencia del(la) Presidente(a);
- III. Proponer al(la) Presidente(a) el calendario de las sesiones del Comité;
- IV. Rendir informe trimestral al Cabildo, respecto a la conclusión de los casos dictaminados;
- V. Elaborar el orden del día correspondiente a cada reunión, las actas de sesión y el dictamen respectivo, y los demás documentos que integren los expedientes que se someterán a la aprobación del Comité;
- VI. Brindar el acceso a cada uno de los miembros del Comité a los expedientes que correspondan a cada reunión a la que se les cite;
- VII. Ejercer las facultades del (la) Presidente(a) del Comité en ausencia de éste y su suplente;
- VIII. Firmar las actas que se levanten en cada reunión, siempre y cuando conste su comprobación y asistencia;
- IX. Nombrar y levantar lista de asistencia, y declarar, en su caso, la existencia de quórum legal; y
- X. Informar oportunamente a su suplente cuando no pueda asistir a la sesión convocada.

Artículo 20. Son facultades y obligaciones de los demás integrantes del Comité, las siguientes:

- I. Asistir a las reuniones convocadas por el(la) Presidente(a) o por el(la) Vicepresidente(a);
- II. Solicitar se cite a funcionarios(as) de la Administración Pública Municipal o a particulares, cuando se considere que su opinión es trascendental para la toma de decisiones en los asuntos del Comité;
- III. Informar oportunamente a su suplente cuando no pueda asistir a la sesión convocada;
- IV. Firmar las actas que se levanten en cada reunión, siempre y cuando conste su comprobada asistencia;
- V. Los suplentes tendrán las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades que los(las) titulares; y
- VI. El (la) Síndico(a) tendrá la representación legal del Comité.

Título IV

De la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios

Artículo 21. Las dependencias deberán tomar las medidas necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado el control de sus inventarios, según los lineamientos aplicables.

Artículo 22. En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios las dependencias y organismos del Ayuntamiento, en relación a sus adquisiciones deberán:

- I. Planear y estudiar que las adquisiciones sean de acuerdo a una necesidad real y conforme a su presupuesto;
- II. Sujetarse a los objetivos, prioridades, políticas y previsiones establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo; y
- III. Respetar los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 23. Para decidir la adquisición de bienes o servicios, se tomarán en consideración entre otros los siguientes elementos:

- I. La existencia en almacén y la estimación de consumo, la disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega de los bienes o servicios;
- II. La necesidad y justificación de la compra de los bienes o servicios;
- III. La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios; y
- IV. La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto y que se cuente con saldo disponible.

Artículo 24. Se tendrán que programar anualmente sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, y con sujeción al Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal.

Artículo 25. Las dependencias presentarán ante el Comité, sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus respectivos presupuestos.

Artículo 26. Para efectos del artículo anterior se comprenderán los siguientes aspectos, en su caso:

- I. Justificación;
- II. Previsión presupuestal y determinación del ejercicio fiscal que abarque;

- III. Origen de los recursos;
- IV. Datos generales del inmueble y costo de la renta;
- V. Especificaciones de la información contenida en los catálogos de bienes y servicios;
- VI. Los bienes y servicios estrictamente necesarios para la realización de sus funciones, acciones y ejecución de sus programas;
- VII. La calendarización, a fin de que los bienes y servicios por adquirirse y contratarse sean suministrados o prestados con oportunidad;
- VIII. Los bienes o servicios a adquirir o contratar y que de acuerdo a su naturaleza requieran de previo dictamen técnico, por parte de las unidades administrativas correspondientes;
- IX. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- X. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- XI. Las unidades responsables de su instrumentación;
- XII. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones
- XIII. La existencia en cantidad suficiente de los bienes, así como la calidad y la especificación técnica de los mismos;
- XIV. Los proyectos, especificaciones y programas de ejecución;
- XV. Los requerimientos de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles a su cargo; y
- XVI. Las demás previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones.

Artículo 27. Será responsabilidad del titular de cada dependencia solicitante el verificar y comprobar que exista presupuesto para llevar a cabo su solicitud de adquisición.

Artículo 28. En la presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, el Ayuntamiento deberá estimar y proyectar los recursos correspondientes a sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como aquellos relativos a las adquisiciones de bienes para su posterior venta, incluyendo aquellos que habrán de sujetarse a procesos productivos.

Artículo 29. En relación a la programación de propuesta, el (la) Tesorero(a) Municipal ejercerá las siguientes funciones:

- I. En coordinación con el Comité, deberá fijar las bases generales para las adquisiciones de bienes y/o servicios, así como programar y llevar a cabo dichas adquisiciones, buscando calidad, oportunidad y bajos costos;
- II. Optimizar los mecanismos de compra y entrega de las adquisiciones y darlos a conocer al Comité;
- III. Diseñar un programa de compra en función del Presupuesto de Egresos autorizado de las dependencias y según sus requerimientos, el cual se someterá a consideración del Comité; y
- IV. Elaborar un informe mensual de todas las adquisiciones efectuadas por el Ayuntamiento y de las demás dependencias de la Administración Municipal, con el fin de mantener informados a los integrantes del Comité.

Artículo 30. Todas aquellas requisiciones o solicitudes de compra que rebasen los límites económicos establecidos en el Presupuesto de Egresos de cada dependencia solicitante, no se les dará trámite ni se harán del conocimiento del Comité, debiendo ser notificada esta circunstancia a las instancias solicitantes.

Artículo 31. La programación de las adquisiciones, no deberá rebasar un ejercicio presupuestal, salvo que se cuente con autorización del Comité, según sea el caso.

Artículo 32. Sólo podrán rebasar un ejercicio presupuestal, aquellos contratos que están indicados como gastos fijos de la administración municipal y los demás que determine el respectivo Comité a solicitud de las dependencias requisitantes.

Artículo 33. En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios, se podrán celebrar convenios de colaboración administrativa con los Poderes del Estado o con otros Municipios a propuesta del Comité.

Artículo 34. Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se aplicarán el Presupuesto de Egresos del Municipio del año fiscal correspondiente.

Título V Del Padrón de Proveedores

Capítulo Primero De la autoridad responsable del Padrón de Proveedores

Artículo 35. La Tesorería Municipal será la responsable de integrar y administrar el Padrón de Proveedores del municipio, el cual se presentará para visto bueno de la Contraloría Municipal, sujetándose a las reglas establecidas en el presente instrumento.

Artículo 36. Las personas, físicas o morales, que deseen enajenar o arrendar bienes o prestar servicios al municipio deberán estar inscritos en el Padrón de Proveedores.

Capítulo Segundo De los requisitos para inscribirse en el Padrón de Proveedores

Artículo 37. Las personas, físicas o morales, aspirantes a formar parte del Padrón de Proveedores deberán solicitarlo en el formato que para el efecto proporcione la Tesorería Municipal y bajo los siguientes requisitos:

- I. El formato de solicitud para **personas físicas** contendrá, por lo menos, lo que enseguida se enlista:
 - a) Nombre del solicitante;
 - b) Descripción de actividad preponderante o giro;
 - c) Domicilio fiscal;
 - d) Domicilio, número de teléfono y correo electrónico convencionales para oír y recibir notificaciones;
 - e) Declaratoria de decir verdad;
 - f) Firma;
 - g) Adjuntarán al formato de solicitud: copia de acta de nacimiento, de cédula de identificación fiscal expedida por el Registro Federal de Contribuyentes, copia de Padrón Municipal vigente para el ejercicio de actividades comerciales, industriales y de servicios en caso de que cuente(n) con establecimiento permanente en la circunscripción territorial del municipio de Guadalupe, Zacatecas; así como de currículum vitae, con el que se demuestre la solvencia económica, experiencia profesional, organización adecuada y fuerza de trabajo que signifiquen capacidad para proporcionar bienes o servicios medibles en cantidad, calidad, garantía y oportunidad;
 - h) Estados Financieros firmados por un contador con cédula profesional vigente.

*Reforma publicada en fecha 22 de septiembre de 2012
en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.*

- i) Constancia oficial expedida por el órgano competente de Gobierno del Estado, en la que se acredite la solvencia económica y técnica del proveedor, y se constate que no existen antecedentes negativos por incumplimiento ante Gobierno del Estado y/o Municipios; y
 - j) Se anexarán, como probanzas de lo anterior, copias de identificación oficial y comprobante fiscal que expida ordinariamente (factura, recibo de honorarios o arrendamiento), con leyenda de cancelado.
- II. El formato de solicitud para **personas morales** integrará, por lo menos, lo que a continuación se pormenoriza:
- a) Nombre o razón social;
 - b) Nombre corto o publicitario, en caso de tenerlo;
 - c) Descripción de actividad preponderante o giro;
 - d) Domicilio fiscal;
 - e) Domicilio, número de teléfono y correo electrónico convencionales para oír y recibir notificaciones;
 - f) Constancia oficial expedida por el órgano competente de Gobierno del Estado, en la que se acredite la solvencia económica y técnica del proveedor, y se constate que no existen antecedentes negativos por incumplimiento ante Gobierno del Estado y/o Municipios;
 - g) Nombre(s) del(los) representante(s) legal(es) o apoderado(s) y los datos del(los) documento(s) mediante el cual acredite(n) su personalidad y facultades;
 - h) Declaratoria de decir verdad, por parte del representante legal o apoderado;
 - i) Firma de representante legal o apoderado.
 - j) Adjuntarán, igualmente, al formato de solicitud: copia de acta constitutiva; de cédula de identificación fiscal expedida por el Registro Federal de Contribuyentes; copia de Padrón municipal vigente para el ejercicio de actividades comerciales, industriales y de servicios en caso de que cuente(n) con establecimiento permanente en la circunscripción territorial del Municipio de Guadalupe, Zacatecas; así como de currículum empresarial, con el que se demuestre la solvencia económica, experiencia profesional, organización adecuada y fuerza de trabajo que signifiquen capacidad para proporcionar bienes o servicios medibles en cantidad, calidad, garantía y oportunidad;
 - k) Estados Financieros firmados por un contador con cédula profesional vigente; y

*Reforma publicada en fecha 22 de septiembre de 2012
en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado.*

- l) Se anexarán, como probanzas de lo anterior, copias de identificación oficial del representante legal o apoderado y de comprobante fiscal que extienda comúnmente (factura recibo de honorarios o arrendamiento), con leyenda de cancelado.

Artículo 38. Para efectos de este Reglamento, queda comprendida la prestación de servicios profesionales por honorarios a devengar en cuestión de capacitación, consultoría, asesoría, estudios o investigaciones y similares, por lo que quienes deseen prestar sus servicios al Municipio se inscribirán en el Padrón de Proveedores.

Artículo 39. El Gobierno Municipal cotizará, comprará o contratará, en condiciones de igualdad y equidad, con las personas físicas o morales, que ostenten registro vigente en el Padrón de Proveedores en base a precio, calidad y oportunidad.

Capítulo Tercero

Del otorgamiento, vigencia y exenciones del registro en el Padrón de Proveedores

Artículo 40. La Tesorería Municipal, dentro del término de quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, resolverá si otorga el registro conducente en el Padrón de Proveedores

del municipio, asignando número o contraseña, en caso de negativa, ésta será debidamente fundada y motivada; si la promoción fuese confusa o incompleta, se otorgará al promovente un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a que tenga conocimiento de esta circunstancia para que aclare o mejor provea, teniéndose como no presentada en caso contrario.

Artículo 41. El registro en el Padrón de Proveedores tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año en que se expida; los proveedores dispondrán de un plazo de treinta días naturales posteriores al vencimiento de su registro, para intercalar solicitud de renovación; el refrendo se interpondrá en el formato que ex profeso suministre la Tesorería Municipal.

Artículo 42. Quedan exentos de registrarse en el Padrón de Proveedores del Municipio las personas físicas o morales, cuando suceda alguna de las siguientes eventualidades:

- I. Cuando se realice una adjudicación directa por excepción, dada su urgencia, con motivo de que peligre el orden social, la economía, los servicios públicos, la salud, la seguridad o el ambiente en alguna zona del Municipio; y
- II. Cuando el pedido o contrato sólo pueda efectuarse con una determinada persona física o moral, de manera enunciativa más no limitativa, por ser ésta titular de la o las patentes de bienes o en virtud del grado de especialización de servicios requeridos por el Municipio para la consecución de sus fines constitucionales.

Título VI

De las infracciones, sanciones y recursos

Capítulo Primero

De la suspensión del registro en el Padrón de Proveedores

Artículo 43. La Tesorería Municipal con el visto bueno de la Contraloría Municipal estará facultada para suspender el registro del proveedor, hasta por el término de doce meses, cuando el proveedor:

- I. No entregue los bienes materiales o preste los servicios en las condiciones pactadas y consignadas en pedidos y/o contratos;
- II. Se negare a reponer las mercancías que no reúnan las condiciones de calidad y/o especificaciones estipulados en pedidos y/o contratos; y
- III. Se opusiese a dar facilidades para que la Tesorería Municipal, por medio del Departamento de Recursos Materiales, o la Contraloría Municipal, ejerza funciones de verificación, inspección y vigilancia, conexas.

Capítulo Segundo

De la cancelación del registro en el Padrón de Proveedores

Artículo 44. La Tesorería Municipal con el visto bueno de la Contraloría Municipal, podrá cancelar el registro de una persona física o moral, en el Padrón de Proveedores, sin menoscabo de exigir las responsabilidades por la vía que proceda, cuando se incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Haya proporcionado información falsa para la inscripción en el Padrón de Proveedores del municipio;
- II. Actúe con dolo en algún proceso de contratación de bienes y/o servicios, sea licitación pública, invitación o adjudicación directa; y

- III. No cumpla en sus términos con algún pedido y/o contrato y esto perjudique gravemente la prestación de servicios públicos del Municipio.

Capítulo Tercero **De los recursos o medios de defensa**

Artículo 45. En contra de las resoluciones que emitan las autoridades competentes de conformidad al presente Reglamento, concernientes a suspensión o cancelación de registro en el Padrón de Proveedores, éstas notificarán lo propio al interesado al tiempo de otorgar plazo de diez días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga, para que se valoren los argumentos y pruebas volcados y se proceda a informar la revocación o confirmación de la resolución impugnada.

Artículo 46. En concordancia con lo previsto en la Ley Orgánica del Municipio vigente en el Estado de Zacatecas, en contra de los actos y resoluciones administrativos de las autoridades municipales ordenados o dictados con motivo de la aplicación del presente Reglamento, procede el **recurso de revisión**, lo que también será optativo para los particulares en su calidad de proveedores antes de acudir al Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado y Municipios de Zacatecas.

Transitorios

Primero.- El presente Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Segundo.- Las disposiciones de este Reglamento regirán los efectos jurídicos de los actos anteriores a su vigencia, siempre y cuando no se violen derechos de terceros o se infrinjan disposiciones contenidas en la Constitución Federal o en la Constitución Política del Estado y en las leyes que de ellas emanen.

Tercero.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, constituido en la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día dos de diciembre del año dos mil diez, deberá sujetarse a las formas y lineamientos establecidos en el presente ordenamiento. Las figuras contempladas en dicho acuerdo deberán de adecuarse y complementarse a lo establecido en los Artículos 11 y 13 del presente reglamento.

Cuarto.- Las situaciones no previstas en el presente ordenamiento, que se presenten durante el proceso de adquisiciones, arrendamiento y prestación de servicios para el Municipio de Guadalupe, Zacatecas, deberá ser analizadas y dictaminadas por el propio Comité.

COMINÍQUESE AL C. PRESIDENTE MUNICIPAL PARA LOS FINES DE PROMULGACIÓN Y PUBLICACIÓN.

DADO en el Salón de Cabildo del Municipio de Guadalupe, Zacatecas, a los tres días del mes de noviembre del año dos mil once, mediante y en base a los Artículos 49 fracción I y II, 54 y 74 fracción I de la Ley Orgánica del Municipio del Estado Zacatecas se envía para su promulgación y publicación.

PRESIDENTE MUNICIPAL.- Lic. Rafael Flores Mendoza

SÍNDICA.- Profra. Teodora Francisca Nocetti Tiznado

REGIDORES

Lic. José Refugio Medina Larios

Lic. Julio César Chávez Padilla

Lic. Jesús Israel Campos Ortiz

Profr. José Osvaldo Ávila Tizcareño

C. Gabriel Muro Fragoso

Ing. Salvador Salomón Chávez Delgado

M. en C. Perla Guadalupe Martínez Delgado

L.I. Clemente Velázquez Saucedo

Lic. Gerardo Lorenzo Acosta Gaytán

Lic. Diana Elizabeth Galaviz Tinajero

C.p. Magdalia Barajas Romo

C.p. Leticia Guadalupe Delgado Natera

Lic. Thalía Crizotemix Rangel Herrera

L.A. Ana Cristina Rivas González

C.p. Luz Ma. Rodríguez

C. María Noelia Hernández Zavala

C.P. Juan Arteaga Medina

Lic. María Guadalupe Solís Gamboa

Lic. Aquiles González Navarro

L.A.E. Vinicio Hernández Escalante

Y para que llegue al conocimiento de todos y se le dé el debido cumplimiento, mando que se haga la publicación de ley y circule para la sociedad.

Lic. Rafael Flores Mendoza

Presidente Municipal

Lic. y M.I. Carlos Chacón Quintana

Profra. Teodora Francisca Nocetti Tiznado

Secretario de Gobierno Municipal

Síndica Municipal

