



85. ¿Contiene topes en montos para asignación directa, invitación y licitación pública?

El municipio de Tonalá cuenta con mecanismos para optimizar y transparentar los procedimientos y mecanismos de adquisiciones de bienes y servicios, mediante la definición de criterios adecuados y sistemas de comparación de costos, búsqueda de mejores de opciones de compra y defensa de los intereses del Municipio. Los procesos de adquisiciones se rigen con base en el Artículo 36 al 39 del Reglamento de Comité Municipal de Adquisiciones del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y La ley de Obra Pública del Estado de Jalisco.

Se puede consultar el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá en la siguiente **ruta de acceso**: <http://tonala.gob.mx/portal/> Apartado de Transparencia- Leyes y Reglamentos- Reglamentos- Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá y/o consultar directamente el Reglamento del Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá (VIGENTE) en el siguiente **link**:

<http://www.tonala.gob.mx/portal/assets/reglamento-del-gobierno-y-la-administraci%C3%B3n-p%C3%BAblica-del-ayuntamiento-constitucional-de-tonal%C3%A1%2c-jalisco-vigente.pdf>



Reglamentos

Reglamento de Transparencia	Información Fundamental	>	
Reglamento de Compras y Contratación de Servicios del Municipio de Tonalá, Jalisco	Información Focalizada		
Reglamento del Centro de Atención al Ciudadano	Información Proactiva		Protección de Datos y Gobierno Abierto
Código de Ética, el Código de Procedimientos y el Reglamento del Centro de Atención al Ciudadano	Transparencia Presupuestal	>	Contratación de Servicios del Municipio de Tonalá, Jalisco
Reglamento del Centro de Atención al Ciudadano	Cumplimiento CONAC		
Condiciones Generales de Contratación de Servicios del Municipio de Tonalá, Jalisco	Calificaciones	>	Acuerdo Institucional Acuerdo 341
Normas Integrales de Contratación de Servicios del Municipio de Tonalá, Jalisco	Leyes y Reglamentos	>	Reglamentos
Reglamento de la Gaceta Municipal	Informes Direcciones	>	Leyes Municipales
	Nóminas		Leyes Estatales
	Actas de Sesiones del Ayuntamiento		Leyes Federales

Reglamento del Consejo Municipal de Fomento a la Cultura de Tonalá (Definitivo) (12 de septiembre del 2013)

Reglamento del Comité de Ciudades Hermanas (21 de octubre del 2004)

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de Tonalá (07 de Agosto 2014)

Reglamento del Procedimiento y Manual de Entrega – Recepción para el Municipio de Tonalá, Jalisco (25 de Marzo 2015)

Reglamento Interno del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable (14 de julio del 2004)

Reglamento para la Protección y Control de Animales (24 de noviembre del 2005)

Reglamento de la Vía Recreativa (27 de noviembre del 2008)

Reglamento Municipal de Adquisiciones (14 de noviembre 2015)

Reglamento para ordenar, controlar y organizar el abasto, consumo y suministro de agua, en las comunidades del municipio (11 de junio del 2003)

Reglamento de Archivo Municipal (01 de abril 1995)

Reglamento de Casa del Artesano (22 de mayo del 2009)



TÍTULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I De las Adquisiciones de Bienes o Servicios.

Artículo 31.- El procedimiento de adquisición de bienes o servicios iniciará con la requisición que las dependencias elaboren a la Dirección de Recursos Materiales y concluye con el pago correspondiente realizado por Tesorería, de manera que el área solicitante llenará un formato preestablecido, en sistema electrónico, y solo deberá proporcionar aquellos datos que permitan plenamente la adquisición del bien o servicio, y por su parte la Dirección de Recursos Materiales, llenará los espacios que le competan de acuerdo a su función, por lo que el formato aludido deberá contener la información siguiente:

- I. La denominación, de conformidad con la reglamentación aplicable, de la dependencia solicitante;
- II. La descripción detallada, los requerimientos de carácter técnico, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados, indicando en su caso, de ser necesario la marca y demás circunstancias pertinentes;
- III. Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio;
- IV. La calidad demandada;
- V. El sello, firma y nombre del titular de la dependencia solicitante; y



VI. La referencia de que la solicitud se ajusta al Programa Anual de Adquisiciones o en caso contrario, los motivos y circunstancias que justifiquen y soporten su variación.

VII. Las dependencias deben observar todos los requisitos que establece el presente reglamento, así como asegurar que sus solicitudes se apeguen a los principios de austeridad, disciplina presupuestal, racionalidad, proporcionalidad, equidad, certeza y motivación.

Artículo 32. Son ordinarias aquellas adquisiciones que en forma regular se suministran a las diversas dependencias, de acuerdo a los programas previamente establecidos por el Comité.

Artículo 33. Son adquisiciones extraordinarias aquellas que por necesidades urgentes requieran ser autorizadas por el Comité.

Artículo 34. Las adquisiciones ordinarias de bienes o servicios se realizarán bajo las siguientes bases:

I. El Director de Recursos Materiales ejecutará, de acuerdo con las políticas fijadas por el Ayuntamiento, Presidente Municipal o por el Comité, qué bienes o servicios se adquieran en montos globales y cuales se contratarán en momentos parciales;

II. Para decidir la compra de bienes o servicios, se tomará en consideración, entre otros, los siguientes elementos:

- a) La existencia en almacén en relación con los índices de consumo, la disponibilidad en el mercado y el tiempo de entrega;
- b) La justificación de compra;
- c) La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios;
- d) Las condiciones de mayor ventaja para el Municipio; y
- e) La existencia de una partida expresa señalada en el presupuesto, siempre y cuando se cuente con saldo disponible.



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

Artículo 35. En los pedidos y contratos se estipularán las condiciones de calidad, precio, y en su caso financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, enajenación de los trabajos, forma de pago y garantías y cuando fuere necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran.

Artículo 36. Salvo disposición legal en contrario, las adquisiciones de bienes y contratación de servicios que requieran las dependencias y organismos auxiliares, se realizarán por conducto del Comité mediante los procedimientos que a continuación se señalan:

El Comité, según el caso, evaluará las propuestas que presenten los proveedores de bienes y servicios, a efecto de seleccionarlos, considerando para ello las mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento para el pago, con base en los siguientes procedimientos:

I. Por Licitación, cuyos montos serán aquellos que rebasen el resultante de 12,500 (doce mil quinientos) salarios mínimos generales de la zona económica correspondiente a la zona metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos, y para tal efecto, deberá realizarse el procedimiento siguiente:

- a) Formulación y evaluación de las bases.
- b) Exhibición de la convocatoria en los estrados este Ayuntamiento, así como en un diario de mayor circulación en el Estado o nacional según sea el caso, sin perjuicio que la convocatoria se pueda publicar en cualquier otro medio, según lo determine el Comité.

II. Por invitación, cuyos montos serán aquellos que se encuentren en el rango mayor de 4,000 (cuatro mil) y menor o igual a 12,500 (doce mil quinientos) salarios mínimos generales de la zona económica correspondiente a la zona metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos, por lo que al efecto se deberá observar lo siguiente:



- a) Invitación a por lo menos tres proveedores;
- b) Se elaborará cuadro comparativo con las propuestas que se reciban, y
- c) Se asignará el pedido y/o contrato de acuerdo a los criterios de precio, calidad, tiempo de entrega y demás condiciones favorables para el Municipio.

III. Adjudicación directa, cuyos montos serán aquellos que se encuentren en el rango mayor a 3,000 (tres mil) y menor o igual a 4,000 (cuatro mil) salarios mínimos generales de la zona económica correspondiente a la zona metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos.

Las adquisiciones por adjudicación directa se podrán dar en los siguientes casos:

- a) Por proveedor único; o
- b) Por adquisición urgente.

IV. La adjudicación directa será por proveedor único cuando:

- a) Se trate de bienes y servicios con patente o protegidos por la propiedad industrial o el derecho de autor, especializados o que por su naturaleza o características, un solo proveedor pueda satisfacer la demanda; o
- b) Se trate de bienes y servicios artísticos, culturales o profesionales;
- c) Se consideran como proveedor único los servicios prestados por dependencias o entidades públicas de cualquier nivel de gobierno.

V. La adjudicación directa por adquisición urgente será cuando:

- a) Existan necesidades apremiantes, imprevistas o extremas;
- b) Exista carencia de bienes o servicios y aquella ponga en peligro la vida de ciudadanos o sus bienes;
- c) Se requiera de los bienes o servicios objeto de los actos o contratos para la presta algún servicio público de emergencia; o
- d) Se requiera la realización de adquisiciones para el mantenimiento de infraestructura servicios durante los cambios de administración municipal.



Artículo 37. Cuando se realicen operaciones a través de LICITACION, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

I. La Dirección de Recursos Materiales en coordinación con la dependencia solicitante formulará las bases de la licitación, misma que debe contener lo siguiente:

a) REQUISITOS GENERALES:

- a.1 La denominación de la dependencia;
- a.2 El número de Licitación;
- a.3 La indicación de que las cotizaciones se presentan en español;
- a.4 La descripción completa, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios que sean objeto de la Licitación, indicando en su caso, de manera particular los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;
- a.5 Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio;
- a.6 El compromiso por el propio ofertante, cuando el caso lo requiera, de brindar la capacitación y asesoría técnica en el manejo de los bienes o servicios;
- a.7 Las condiciones de pago;
- a.8 La garantía requerida según el presente reglamento;
- a.9 La indicación de los lugares, fecha y horarios en que los ofertantes pueden obtener las bases y especificaciones de licitación;
- a.10 El calendario de fechas de apertura de las cotizaciones;
- a.11 La realización, en su caso, de etapas técnicas;
- a.12 La fecha, hora y lugar en que se da a conocer el resultado del dictamen del fallo de acuerdo al calendario de actividades de la Licitación;
- a.13 El señalamiento de que los bienes o servicios, en su caso, pueden ser asignados a uno o más proveedores;
- a.14 Los documentos que deben contener las propuestas económicas;
- a.15 Las obligaciones de los participantes;
- a.16 Las causas de descalificación de los proveedores participantes;



- a.17 Las causas de suspensión, cancelación y declaración de desierta de la Licitación;
- a.18 Las prevenciones en caso de defectos o vicios ocultos; y
- a.19 Las facultades del Comité de Adquisiciones, dentro del procedimiento de licitación.

b) REQUISITOS ESPECIALES:

- b.1 Cuando la convocatoria se formule para adquisiciones de bienes muebles, debe incluirse además la descripción y cantidad de los bienes solicitados; y
- b.2 Cuando la convocatoria se formule para la adquisición de servicios, debe incluirse además el alcance y descripción, así como las fechas de inicio y terminación del servicio.

II. En la convocatoria que se formule para adquisiciones de bienes se deberá observar lo siguiente:

- a. La convocatoria será evaluada y aprobada por el Comité.
- b. La Dirección de Recursos Materiales publicará en términos del artículo 36 de este reglamento la convocatoria dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud;
- c. La convocatoria se publicará en la página de Internet del Ayuntamiento se invitará a los proveedores registrados en el Padrón de Proveedores y a los representantes de organismos empresariales representados en la Comisión, para su difusión entre sus agremiados, con anticipación de quince días naturales a la fecha que se fije para la entrega de las propuestas por los ofertantes;

III. Los proveedores deben presentar sus cotizaciones a la Dirección de Recursos Materiales; y la Contraloría, previo a la apertura de sobres, debe verificar con sello de la dependencia y firma de su representante la inviolabilidad de los sobres;

IV. La Dirección de Recursos Materiales elaborará los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas y los cuales deberá poner a consideración del Comité de Adquisiciones, y el acto de apertura oficial de sobres con las cotizaciones se efectuará de acuerdo al calendario preestablecido en la convocatoria, ante la presencia del Coordinador



- V. El Comité evaluará los expedientes eligiendo aquella cotización que ofrezca mejores condiciones de precio, calidad, garantía, plazo de entrega y financiamiento, y emite el fallo correspondiente;
- VI. El Comité, al realizar el análisis a que se refiere la fracción inmediata anterior, a su juicio, puede declarar desierto el procedimiento, cuando las ofertas no cumplan con cualquiera de los principios a que se refiere dicha fracción o sea contraria a los intereses del Municipio, y para lo cual el Comité emitirá el dictamen correspondiente;
- VII. El Comité, previa justificación del beneficio que pudiera representar al Ayuntamiento, podrá no adjudicar a un solo proveedor el bien o servicio solicitado, optando por distribuirlo entre dos o más proveedores;
- VIII. Los integrantes del Comité deberán firmar los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas en el que se determine el ofertante u ofertantes ganadores;
- IX. Los integrantes del Comité deben firmar el fallo en el que se determine el ofertante ganador;
- X. El Comité debe levantar acta circunstanciada de todo lo actuado, firmando las personas que hayan intervenido; en términos de lo previsto por el artículo 15 de este reglamento;
- XI. La Dirección de Recursos Materiales, una vez seleccionado al ofertante ganador aprobado por el Comité, lo hará público mediante la emisión del dictamen correspondiente y en base al fallo, girará la orden de compra o de celebración de contrato respectivo sobre lo autorizado;



XII. La Dirección de Recursos Materiales, procederá a notificar, dentro de los cinco días hábiles siguientes al ofertante ganador de la licitación, para que éste, en un plazo de tres días hábiles recoja la orden de compra o contrato respectivo. Si no lo hace en dicho término, se cancelará la orden de compra o contrato y se asignará al ofertante que ocupó el segundo lugar de entre los que cotizaron, siempre que asegure condiciones adecuadas para el Municipio, procediéndose, en caso contrario, a enviarse al Comité de Adquisiciones para ser declarado desierto el procedimiento;

XIII. La Tesorería Municipal, efectuará el pago correspondiente, una vez que verifique que los datos consignados en la orden de compra o en el contrato y los mismos coincidan con la factura, y que también tenga la certeza de que el bien o servicio fue debidamente recibido por el área solicitante;

XIV. Además de lo descrito en las fracciones anteriores, deberá tomarse en cuenta que las Licitaciones, pueden ser:

- a) Locales, cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos en el Estado;
- b) Nacionales, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República; e
- c) Internacionales, cuando puedan participar tanto proveedores del país como del extranjero.

Artículo 38. Como parte del procedimiento de licitación se podrán realizar juntas aclaratorias donde se deberán observar las disposiciones siguientes:

I. La Dirección de Recursos Materiales, realizará una junta aclaratoria, antes de la conclusión del plazo para la entrega de las cotizaciones previsto en la convocatoria de la Licitación respectiva, con los ofertantes interesados en participar. La asistencia a las juntas aclaratorias no es obligatoria, pero los acuerdos tomados en ellas surten efectos para todos los participantes;

II. La Dirección de Recursos Materiales, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de ofertantes, puede modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases del procedimiento correspondiente, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de apertura oficial de ofertas, siempre que:



oficial de ofertas, siempre que:

- a) Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y
 - b) Tratándose de modificaciones a las bases del procedimiento, se haya publicado un aviso a través de los medios electrónicos o de publicidad que para tal efecto se establezcan, a fin de que los interesados concurren ante la Dirección de Recursos Materiales para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.
- III. No es necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere el inciso b) inmediato anterior, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los ofertantes participantes;
- IV. Las modificaciones de que trata este artículo en ningún caso pueden consistir en la sustitución de los bienes o servicios solicitados originalmente, o en variación esencial de sus características;
- V. Cualquier modificación a las bases, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, es considerada como parte integrante de las propias bases del procedimiento correspondiente.

Artículo 39. Cuando se realicen operaciones a través de INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, se aplica el siguiente procedimiento:

- I. La dependencia solicitante formulará la requisición en el sistema así establecido, especificando las características requeridas en los términos de este reglamento;



II. La invitación se envía por la Dirección de Recursos Materiales, a todos los proveedores registrados en el Padrón de Proveedores respecto de ese bien o servicio; y

III. Los proveedores envían sus ofertas a través del mismo medio, y con base en aquéllas, la Dirección de Recursos Materiales autoriza o presenta, en su caso, al Comité, el cuadro comparativo correspondiente, siguiéndose para tal efecto, lo establecido en las fracciones III a XIV del artículo 37 del presente reglamento.

Se puede consultar la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones de Gobierno del Estado en la siguiente **ruta de acceso**: <http://tonala.gob.mx/portal/> Apartado de Transparencia- Leyes y Reglamentos- Leyes Estatales- Ley de Adquisiciones y Enajenaciones de Gobierno del Estado

y/o se puede consultar directamente la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones de Gobierno del Estado en el siguiente **link**:

<http://tonala.gob.mx/portal/leyes-estatales/> y dar click en Ley de Adquisiciones y Enajenaciones de Gobierno del Estado (14 de Marzo 1995)



Leyes Estatales

Código Urbano para el Estado de Jalisco

Reglamento Estatal de Planeación

Ley del Gobierno y la Administración del Estado de Jalisco (5 de Octubre 2000 sección III)

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco (19 de Septiembre 1997)

Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco (7 de Abril 1984)

Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco

Ley de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco

Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Jalisco

Información Fundamental >

Información Focalizada

Información Proactiva

Transparencia Presupuestal >

Cumplimiento CONAC

Calificaciones >

Leyes y Reglamentos >

Informes Direcciones >

Nóminas

Actas de Sesiones del Ayuntamiento

de Jalisco (5 de Octubre 2000 sección III)

mbre 1997)

rios (7 de Abril 1984)

Reglamentos

Leyes Municipales

Leyes Estatales

Leyes Federales



GOBIERNO ▾

TRANSPARENCIA ▾

DIRECCIONES ▾

TRÁMITES Y SERVICIOS ▾

CIUDAD TONALÁ ▾

Ley de Catastro Municipal del Estado de Jalisco (10 de Noviembre 1997)

Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco (3 de Abril 1984)

Ley de Protección Civil del Estado (10 de Julio 1993)

Ley de Obras Públicas (07 de Febrero 2004 sección V)

Ley Estatal de Salud (30 de Diciembre 1986)

Ley para regular la venta y consumo de bebidas alcohólicas (13 de Enero 2007 sección XI)

Ley Transparencia Acceso Información Pública Estado Jalisco Municipios (8 de agosto 2013)

Ley de Adquisiciones y Enajenaciones de Gobierno del Estado (14 de Marzo 1995)

Ley de Deuda Pública del Estado de Jalisco (16 de Enero 1997)

Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco (07 de Febrero 2004)

Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco (20 de Enero 1998)

Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (30 de Marzo 2006)

Ley General de Contabilidad Gubernamental (31 de Diciembre 2008)

Alberto Cárdenas Jiménez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco a los habitantes del mismo hago saber:

Que por la Secretaría del H. Congreso del Estado se me ha comunicado el siguiente

DECRETO



Número 15774.-El Congreso del Estado decreta:

LEY DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO UNICO

Artículo 1.- La presente ley es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las acciones de programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las operaciones relativas a bienes o recepción de servicios que lleven a cabo las secretarías, dependencias y organismos auxiliares y paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado como consecuencia de:

- I. Adquisición de bienes muebles e inmuebles;
- II. Enajenación de bienes muebles;
- III. Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Contratación de servicios; y
- V. Manejo de almacenes.

Los órganos de gobierno de los organismos paraestatales deberán emitir, de conformidad a este ordenamiento, las políticas, bases y lineamientos para la contratación de sus adquisiciones o recepción de servicios, tomando en cuenta la naturaleza, fines y metas de los propios organismos, pudiendo, cuando lo crean conveniente, solicitar el apoyo de la administración central.

Los órganos del Poder Judicial del Estado de Jalisco, deberán emitir las bases generales y reglamentos para la contratación de sus adquisiciones y servicios, en el ámbito de competencia que a cada uno le corresponda.

Artículo 2.- Los municipios observarán las disposiciones de esta ley, cuando las operaciones a que se refiere el artículo 1, sean realizadas aun en forma parcial, con recursos aportados por el Gobierno del Estado con cargo a su presupuesto de egresos o con bienes muebles e inmuebles del patrimonio estatal.

Fundamentación: Reglamentos, Reglamento de Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco.

Fuente: Sitio oficial de internet del Municipio de Tonalá, Jalisco.