

# INDICE

Exposición de motivos ..... 3

## TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Capitulo Unico**  
De las disposiciones generales..... 4  
Artículos 1 a 6

## TITULO SEGUNDO DEL COMITE MUNICIPAL DE ADQUISICIONES

**Capitulo I**  
De su Integración..... 5  
Artículos 7 a 8

**Capitulo II**  
De su Funcionamiento..... 5  
Artículos 9 a 10

**Capitulo III**  
De las Sesiones..... 5  
Artículos 11 a 18

**Capitulo IV**  
De las facultades y obligaciones del Comité..... 6  
Artículos 19 a 22

## TITULO TERCERO DE LOS PROCEDIMIENTOS

**Capitulo I**  
De las adquisiciones de bienes y servicios..... 7  
Artículos 23 a 28

**Capitulo II**  
De los procedimientos de adquisición..... 9  
Artículos 29 a 39

## TITULO CUARTO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS

**Capitulo I**  
De las sanciones..... 11  
Artículo 40

**Capitulo II**  
De los recursos..... 12  
Artículo 41

**TRANSITORIOS**  
Primero - Sexto

## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TONALÁ, JALISCO.

Los suscritos integrantes del H. Ayuntamiento en ejercicio de las facultades que se establecen en el artículo 40 fracción II, 41, 44, 45, 46 y 50 fracción I, de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal; los artículos 82, 83 y 84 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco; y los artículos 49, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Hacienda Municipal, sometemos a su consideración la siguiente iniciativa de **Reglamento de Comité Municipal de Adquisiciones del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco**, para lo cual nos permitimos hacer la siguiente:

### EXPOSICION DE MOTIVOS

De manera permanente el Ayuntamiento de Tonalá está implementando 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.

Con tales intenciones de racionalidad en la administración de los recursos públicos se procedió a formular un análisis detallado de las necesidades administrativas para en los procedimientos de adquisición, mismos que por un lado, den certeza y certidumbre a la sociedad, y por otro lado, no frene la rapidez que se debe dar al abastecimiento de los bienes y servicios para que la funcionalidad del Ayuntamiento no se vea afectada en su trabajo cotidiano, sobre todo en los casos, de que la urgencia o la oportunidad de compra se refleja en los costos de lo adquirido.

Bajo tales principios, se procedió a la actualización del Reglamento de Adquisiciones que fue aprobado el 14 de noviembre de 1996, mismo que dio respuesta a las necesidades que el Ayuntamiento presentaba en tal fecha, por lo que la importancia del documento de ninguna manera se cuestiona.

Sin embargo, la realidad socioeconómica actual presenta la necesidad de actualizar este valioso documento, por ello, en este ejercicio se actualiza el funcionamiento, dándole al Comité Municipal de Adquisiciones la firmeza y la definitividad que los criterios de seguridad, economía, eficacia, imparcialidad y honestidad, a favor de los Tonaltecas, que exige la adquisición de bienes y servicios cuyo único fin y destino deben ser ponerlos al servicio de los ciudadanos.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77, fracción II y 86 párrafos primero y segundo de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 205 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco, artículos 40 fracción II, 41 fracción I, II, III, y IV, 42 fracción VI; 44, 79 fracción I, párrafo segundo, de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal; Reglamento del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tonalá y demás Ordenamientos aplicables, se presenta esta iniciativa de Reglamento de Comité Municipal de Adquisiciones del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco, para quedar como sigue:

## **TITULO PRIMERO**

### **Disposiciones generales**

#### **CAPITULO ÚNICO**

#### **De las Disposiciones generales**

**ARTICULO 1.** - Las disposiciones de este reglamento son de orden publico y se expiden de conformidad a lo dispuesto por los artículos 77 fracción II inciso a y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; los artículos 40 fracción II, 41, 44, 45, 46 y 50 fracción I, de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal; los artículos 82, 83 y 84 del Reglamento de Gobierno y la Administración Pública del Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, Jalisco; y los artículos 49, 50, 51 y 52 del Reglamento de la Hacienda Municipal; tiene por objeto regular las acciones de programación, presupuestación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las operaciones relativas a la adquisición de bienes o servicios que lleve a cabo el H. Ayuntamiento Constitucional de Tonalá, en un marco de racionalidad, austeridad y transparencia en el gasto publico.

**ARTICULO 2.** - La aplicación del presente Reglamento compete al Presidente Municipal, al Tesorero Municipal, al Proveedor Municipal y al Comité Municipal de Adquisiciones en los términos establecidos en el mismo, sin perjuicio de las atribuciones que competen a los funcionarios municipales establecidas en la ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

**ARTICULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Ley del Gobierno: Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal
- II. Reglamento de Gobierno: Reglamento de Gobierno y la Administración Publica del H. Ayuntamiento de Tonalá, Jal.
- III. Reglamento: Reglamento del Comité Municipal de Adquisiciones
- IV. Comité: Comité Municipal de Adquisiciones
- V. Dependencias y Organismos: Las unidades administrativas y los organismos auxiliares que se encuentran comprendidos en la estructura administrativa del Ayuntamiento.
- VI. Coordinador: Coordinador Técnico del Comité Municipal de Adquisiciones
- VII. Proveedor: Proveedor Municipal
- VIII. Secretario: Secretario Ejecutivo del Comité Municipal de Adquisiciones
- IX. Bienes muebles: Aquellos que define el Código Civil del Estado de Jalisco como tales.
- X. Bienes inmuebles: Aquellos que define el Código Civil del Estado de Jalisco como tales.

**ARTICULO 4.-** El presente reglamento deberá ser aplicado en todas las operaciones de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y servicios que realice el Ayuntamiento con personas físicas y jurídicas. cuyo monto sea superior a 3,000 (tres mil) días de salario mínimo general correspondiente a la zona económica del área metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos.

**ARTICULO 5.-** En las adquisiciones de suministros, consumibles, materiales diversos y a través de fondos fijos, los procedimientos de compra se ajustaran a lo establecido en la

Ley del Gobierno, Reglamento de la Hacienda Municipal y Presupuesto de Egresos aprobado

**ARTICULO 6.-** Cuando en las operaciones a que se refiere el artículo 1° del presente, se afecten fondos económicos previstos en los convenios que se celebren con las entidades de la Administración Pública Federal y/o Estatal, se acatará lo dispuesto por la Legislación Federal y Estatal, según el caso.

## **TITULO SEGUNDO** **Del Comité municipal de adquisiciones**

### **CAPITULO I** **De su integración**

**ARTICULO 7.-** El Comité está integrado por las siguientes personas:

- I. Presidente Municipal.
- II. Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda.
- III. Regidor Presidente de la Comisión de Patrimonio.
- IV. Tesorero Municipal.
- V. Un representante del Comercio organizado vecindado en el municipio.
- VI. Proveedor Municipal, quien además fungirá como Secretario, y
- VII. Un Regidor por cada una de las fracciones representadas en el Ayuntamiento.

**ARTICULO 8.-** Dentro de los primeros sesenta días de cada Ayuntamiento, el Presidente Municipal convocará para la integración de este Comité, en los términos de los artículos aquí establecidos.

### **CAPITULO II** **Del funcionamiento**

**ARTICULO 9.-** El Comité funcionara bajo la dirección de un Coordinador, quien será uno de sus integrantes y lo designará el Presidente Municipal, mismo que podrá removerlo cuando considere conveniente.

**ARTICULO 10.-** Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto en las decisiones del mismo, con excepción del Proveedor, quien solo tendrá voz informativa.

### **CAPITULO III** **De las sesiones**

**ARTICULO 11.-** El Comité podrá celebrar sesiones ordinarias y/o extraordinarias.

**ARTICULO 12.-** El Comité sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes, previa convocatoria que con anticipación de cuarenta y ocho horas, notifique el Coordinador del mismo debiéndose señalar el orden del día a que se sujetara la sesión, anexando la información relativa de los puntos a tratar.

Las sesiones del Comité tendrán validez con la asistencia de las dos terceras partes de sus integrantes.

**ARTICULO 13.-** Para que tengan validez las decisiones del Comité será necesario el voto de la mayoría de los asistentes a las mismas, en caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

**ARTICULO 14.-** Las sesiones se realizaran en el lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta por el Secretario del mismo, la que se anexarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

**ARTICULO 15.-** En la primera sesión del Comité, se darán a conocer los nombres y cargos de los que conforma dicho Comité.

**ARTICULO 16.-** Las sesiones ordinarias que se desarrollen conforme a lo establecido en el presente, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I.- Lectura de la orden del día;
- II.- Firma de la lista de asistencia;
- III.- Lectura del acta anterior;
- IV.- Revisión de la agenda de trabajo;
- V.- Asuntos varios;
- VI.- Lectura de acuerdos y comisiones; y,
- VII.- Cierre de acta.

**ARTICULO 17.-** Las sesiones extraordinarias se celebrarán previa notificación con un mínimo de 24 horas de anticipación y en las que se tratará exclusivamente el punto para la que se convocó.

En todas las sesiones extraordinarias se deberá levantar el acta respectiva.

**ARTICULO 18.-** Previo acuerdo del Comité y con invitación expresa, podrán asistir exclusivamente a las sesiones ordinarias del Comité, personas ajenas sin voz y sin voto.

En ningún caso podrá ser mas de dos invitados por sesión ordinaria.

#### **CAPITULO IV**

##### **De las facultades y obligaciones del Comité**

**ARTICULO 19.-** Son facultades del Comité las siguientes:

- I. Definir las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las operaciones del Comité.
- II. Fijar las políticas que deben observarse al elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, de acuerdo a los planes y programas municipales.
- III. Elaborar las bases y normas para la celebración de adjudicaciones para la adquisición de mercancías, materias primas, servicios y bienes muebles e inmuebles; y
- IV. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición.

**ARTICULO 20.-** Son obligaciones del Comité

- I. Programar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal,
- II. Intervenir en las adjudicaciones que se celebren en relación con actos regulados por este reglamento;
- III. Seleccionar al proveedor de los bienes o servicios de cada requisición, en atención a las normas fijadas en este ordenamiento;
- IV. Integrar y conservar actualizado el padrón de proveedores; y
- V. Los demás que le asigne el Ayuntamiento o que permitan introducir una mayor eficacia en la Administración Municipal.

**ARTICULO 21.-** Son obligaciones del Coordinador las siguientes:

- I. Convocar a sesiones al Comité, en los términos a que refiere el artículo 11 de este ordenamiento;
- II. Conducir el desarrollo de las sesiones del Comité;
- III. Vigilar en cada sesión que celebre el Comité, se cumpla con los lineamientos marcados en el ordenamiento;
- IV. Informar al Presidente Municipal el funcionamiento del Comité trimestralmente, o cuantas veces sea requerido por dicho funcionario;
- V. Vigilar que se lleven a cabo las medidas necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité; y
- VI. Los demás que le sean asignados por el Presidente Municipal, por el Ayuntamiento o por el propio Comité.

**ARTICULO 22.-** Son responsabilidades del Secretario:

- I. Formular las convocatorias y las actas respectivas de cada una de las sesiones del Comité;
- II. Conservar bajo su resguardo y responsabilidad los expedientes de cada una de las sesiones del Comité, mismos que deberán estar disponibles para la consulta de los integrantes del mismo;
- III. Desarrollar en las sesiones los puntos establecidos en el artículo 16; y
- IV. Los demás que le sean asignados por el Presidente Municipal, por el Ayuntamiento, por el Coordinador o por el propio Comité.

**TITULO TERCERO**  
**De los procedimientos**

**CAPITULO I**  
**De las adquisiciones de bienes o servicios.**

**ARTICULO 23.-** Las solicitudes para la adquisición de bienes y contratación de servicios que formulen las dependencias municipales a la Hacienda Municipal por medio del Proveedor, se sujetaran a:

- I. Los objetivos y necesidades prioritarias de sus programas institucionales, atendiendo las disponibilidades presupuestales.
- II. Las previsiones de consumo estimadas como parte de los programas anuales de las dependencias y con la aprobación de la Hacienda Municipal.
- III. Las adquisiciones de bienes o servicios podrán ser ordinarias o extraordinarias.

**ARTICULO 24.-** Son ordinarias aquellas adquisiciones que en forma regular y periódica, se pueden proveer por las diversas dependencias, de acuerdo a los programas previamente establecidos.

**ARTICULO 25.-** Son adquisiciones extraordinarias aquellas que por necesidades urgentes requieran ser autorizadas.

**ARTICULO 26.-** Las adquisiciones ordinarias de bienes o servicios se realizaran bajo las siguientes bases:

- I. El Proveedor 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 contrataran en momentos parciales;
- II. Para decidir la compra de bienes o servicios, se tomara 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.

En cuanto a las políticas que se mencionan en la fracción primera de este artículo, corresponden al Ayuntamiento las políticas de transparencia en cuanto a la adquisición del bien o servicio; las políticas que deberán ser definidas por el Presidente Municipal corresponden, en cuanto a las contingencias que pudieran surgir y a la urgente necesidad en la adquisición de bienes o servicios; y en cuanto a las políticas correspondientes al Comité de Adquisiciones corresponden aquellas políticas - técnicas para la adquisición de bienes o servicios, tomando en cuenta el presupuesto destinado para ello y la calidad del mismo.

**ARTICULO 27.-** 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.

**ARTICULO 28.-** El Comité podrá estipular las penas convencionales a cargo de los proveedores, por incumplimiento en los pedidos o contratos, las cuales podrán fluctuar entre el 1% y el 15% del precio pactado, dependiendo del tipo de suministro. Lo anterior, independientemente de poder exigir el pago por daños y perjuicios.

## **CAPITULO II**

### **De los procedimientos de adquisición**

**ARTICULO 29.-** 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 concurso, cuyos montos serán aquellos que rebasen el resultante de 12,501 (doce mil quinientos un) salarios mínimos generales de la zona económica correspondiente a la zona metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos.
  - a) Formulación y evaluación de las bases e invitaciones a por lo menos tres proveedores.
  - b) Exhibición de la convocatoria en el tablero oficial de información que para tal efecto exista en el Ayuntamiento, de la misma manera, los integrantes del Comité podrán invitar a participar a aquellas personas que consideren adecuadas.
- II. Por invitación a cuando menos tres proveedores, cuyos montos serán aquellos que se encuentren el rango de entre 4,001 (cuatro mil un) a 12,500 (doce mil quinientos) salarios mínimos generales de la zona económica correspondiente a la zona metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos.
  - a) Se elaborará cuadro comparativo con las propuestas que se reciban.
  - b) 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 el rango de entre 3,001 (tres mil un) a 4,000 (cuatro mil) salarios mínimos generales de la zona económica correspondiente a la zona metropolitana de Guadalajara, antes de impuestos.

Para las adquisiciones por adjudicación directa se deberá observar en la medida de lo posible, el inciso a) de la fracción II de este artículo.

**ARTICULO 30.-** Para que una cotización pueda ser discutida y en su caso aprobada por el Comité debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Que se entregue al Coordinador, por el Proveedor, juntamente con un estudio comparativo que se haga del número de cotizaciones requeridas conforme al procedimiento utilizado, no admitiéndose una sola requisición, salvo en el caso de proveedor único, mismo que debe ser suficientemente justificado;
- II. Que las dependencias solicitantes hayan entregado las cotizaciones al Proveedor Municipal, con el tiempo necesario para cumplir con lo señalado en la fracción anterior.

**ARTICULO 31.-** El Proveedor Municipal será el conducto para presentar al Comité la relación de potenciales proveedores y sus propuestas técnicas y económicas, así como la información que el Comité requiera, en los términos del artículo 29 del presente ordenamiento.

**ARTICULO 32.-** En las adquisiciones que por sus características técnicas o especiales se requiera mayor información de los proveedores, y previo acuerdo del Comité, un representante de los mismos podrá acudir a las sesiones para ampliar lo presentado, debiéndose retirar a la conclusión de su exposición.

**ARTICULO 33.-** El Presidente Municipal está autorizado para realizar compras emergentes, urgentes y/o extraordinarias directamente, requisitandolas conforme a los artículos 47, fracciones II y XI, 67, fracción III de la Ley del Gobierno y 18, fracción II del presente ordenamiento, siempre y cuando las adquisiciones o servicios que se contraten no rebasen la cantidad de 3,000 (tres mil) días de salario mínimo general correspondiente a la zona económica del área metropolitana de Guadalajara por mensualidad, antes de impuestos.

De la misma manera, el Tesorero Municipal, previo acuerdo del Presidente Municipal, está autorizado para realizar compras emergentes, urgentes y/o extraordinarias directamente hasta 2,000 (Dos mil) días de salario mínimo general correspondiente a la zona económica del área metropolitana de Guadalajara por mensualidad.

En todos los casos, el Coordinador se encuentra obligado a presentar en la sesión del Comité inmediata posterior al evento, la justificación y documentación de la adquisición para, en su caso, ser incorporada a los acuerdos del Comité.

**ARTICULO 34.-** En los casos de compras urgentes en plaza, se autoriza al Proveedor a adquirir bienes o servicios, hasta por un monto equivalente a 500 (quinientos) días de salario mínimo general correspondiente a la zona económica del área metropolitana de Guadalajara por mensualidad, antes de impuestos.

En todos los casos, el Coordinador está obligado a presentar en la sesión del Comité inmediata al evento, la justificación y documentación de la adquisición para, en su caso, ser incorporada a los acuerdos del Comité.

**ARTICULO 35.-** La selección del proveedor, se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

- I. El mejor precio del bien o servicio.

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

**ARTICULO 36.-** Se preferirán como proveedores de bienes o servicios, en igualdad de circunstancias en el orden establecido a:

- I. Los Proveedores, dependencias, Organismos y Entidades Publicas Municipales que se encuentran registrados en el Padrón Municipal y que hayan realizado operaciones, cumpliendo con lo pactado;
- II. Las Entidades Publicas Estatales;
- III. Las Entidades Publicas Federales;
- IV. Las Sociedades Cooperativas y Empresas Ejidales;
- V. Empresas Privadas o Mixtas locales;
- VI. Empresas privadas o Mixtas jaliscienses; y
- VII. Empresas Nacionales o Extranjeras.

**ARTICULO 37.-** Las personas físicas o jurídicas que hayan sido adjudicadas para suministrar bienes o servicios, cuando se les requiera, deberán garantizar el cumplimiento del contrato mediante la presentación de fianzas, garantías, pólizas o cualquier otro instrumento establecido al efecto.

**ARTICULO 38.-** Los instrumentos a que se refiere el artículo anterior, se otorgarán mediante documento que expida compañía autorizada con domicilio en el Estado de Jalisco; tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando estos 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 del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco.

**ARTICULO 39.-** Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes o servicios o por cualquier otro incumplimiento en que hubieren incurrido en los términos del pedido, de conformidad a los términos establecidos en la fianza presentada.

## **TITULO CUARTO**

### **De las sanciones y recursos**

#### **CAPITULO I**

#### **De las Sanciones**

**ARTICULO 40.-** A los infractores del presente reglamento, se les impondrán las sanciones siguientes.

- I. Si se trata de los Servidores Públicos, les será aplicable la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.

- II. En el caso de los proveedores, se les impondrán las sanciones que se prevén en los Reglamentos Municipales y demás ordenamientos legales aplicables, independientemente de las responsabilidades civil o penal que pudiera incurrir.
- III. Toda adquisición que se haga en contravención de las normas establecidas en este Reglamento es nula de pleno derecho.

## **CAPITULO II De los Recursos**

**ARTICULO 41.-** Contra las resoluciones dictadas en aplicación de este reglamento, precederá los recursos aplicables en la materia, en las formas y términos señalados en las leyes respectivas.

### **TRANSITORIOS**

**ARTICULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, de acuerdo a las fracciones IV y V del artículo 42 de la Ley del Gobierno.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Se deroga el Reglamento de Adquisiciones Municipales, publicado en la Gaceta Municipal, el día 14 de noviembre de 1996.

**ARTICULO TERCERO.-** Se abrogan, en su caso, las disposiciones que se opongan a la aplicación de presente reglamento.

**ARTICULO CUARTO.-** Los procedimientos de adquisición iniciados antes de que entre en vigor el presente reglamento, serán concluidos en los términos pactados.

**ARTICULO QUINTO.-** Remítase el presente reglamento al Presidente Municipal, para los efectos de su promulgación obligatoria conforme a la fracción IV del artículo del artículo 42 de la Ley del Gobierno.

**ARTICULO SEXTO.-** Notifíquese al Congreso del Estado para los efectos procedentes