Aprobación: 24 de mayo de 2019.
Publicado: 31 de mayo de 2019.
Vigente: 01 de junio de 2019.

Reglamento Interno del Comité Municipal Mixto de Obra Pública de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de aplicación obligatoria en el territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, el cual tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones del Comité Municipal Mixto de Obra Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Artículo 2. El presente Reglamento se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 73 y 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 37, fracción II, 40, fracción II, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 24, 55, 57, 58, 60 y 73 de la Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y 61 del Reglamento de la Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **Comité Municipal:** El Comité Municipal Mixto de Obra Pública de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, así como su administración publica paramunicipal;

II. **Dirección**: La Dirección General de Obras Públicas del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

III. **Municipio o Municipal:** El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

IV. **Ley:** La Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

V. **Reglamento:** El Reglamento Interno del Comité Municipal Mixto de Obra Pública de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

VI. **Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

VII. **Testigos Sociales:** Las y los testigos sociales determinados en la Ley y en el Reglamento de la Ley.

Artículo 4. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria las siguientes:

I. La Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

II. El Reglamento de la Ley de Obra Pública para el Estado de Jalisco y sus Municipios;

III. El Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

IV. Las disposiciones en materia de Transparencia; y

V. La normatividad que regule las aportaciones para fines específicos destinados a obras públicas a los que acceda el Municipio.

Artículo 5. El Comité Municipal tiene por objeto servir como órgano consultivo, informativo y auxiliar en la transparencia de la evaluación de proposiciones y en la adjudicación de contratos de obra pública a cargo del Municipio y su administración pública paramunicipal; también dará apoyo cuando se requiera en la planeación y programación de la obra pública dentro de este Municipio.

Artículo 6. Cuando se ejecuten obras con recursos de origen municipal, la cual tenga una inversión estatal igual o mayoritaria, se aplicará lo que disponga la Ley; y en su caso, lo que establezca la normatividad municipal aplicable a la materia.

Artículo 7. Cuando se ejecuten obras parcial o totalmente con recursos provenientes de la Federación, se atenderá a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 8. El Comité Municipal ejercerá sus atribuciones cuando se realicen contrataciones para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que exceda de veinte mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y en los casos que determina la Ley.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ MUNICIPAL

Artículo 9. El Comité Municipal estará integrado de la forma siguiente:

I. La Presidenta o el Presidente Municipal, quien fungirá como Presidenta o el Presidente del Comité Municipal;

II. La o el titular de la Coordinación General de Gestión Integral de la Ciudad, quien fungirá como Secretaria o Secretario Ejecutivo del Comité Municipal;

III. La o el titular de la Dirección General de Obras Públicas, quien fungirá como Secretaria o Secretario Técnico del Comité Municipal;

IV. La Presidenta o el Presidente de la Comisión Edilicia de Obras Públicas, quien fungirá como Vocal del Comité Municipal:

V. La o el titular de la Tesorería Municipal, quien fungirá como Vocal del Comité Municipal;

VI. La o el titular de la Oficialía Mayor, quien fungirá como Vocal del Comité Municipal;

VII. La o el titular de la Jefatura de Gabinete, quien fungirá como Vocal del Comité Municipal;

VIII. La o el titular de la Contraloría Municipal, quien fungirá como Vocal del Comité Municipal;

IX. La o el titular de la Presidencia de la Delegación Estatal de la Cámara especifica de la Industria de la Construcción, quien fungirá como Vocal del Comité Municipal;

X. La o el titular de la Presidencia del Colegio de Ingenieros, mayoritario en el Estado de Jalisco, con registro en la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco, quien fungirá como Vocal del Comité Municipal; y

XI. La o el titular de la Presidencia del Colegio de Arquitectos, mayoritario en el Estado de Jalisco, con registro en la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco, quien fungirá como Vocal del Comité Municipal.

Artículo 10. Las y los integrantes del Comité Municipal contarán con voz y voto en las sesiones del Comité Municipal.

Artículo 11. Las y los integrantes del Comité Municipal deberán designar una o un primer, y una o un segundo suplente.

Artículo 12. La o el primer suplente actuará con facultades plenas en ausencia de la o el titular, y la o el segundo suplente solo actuará con facultades plenas en ausencia de ambas o ambos.

Artículo 13. Los cargos dentro del Comité Municipal son honoríficos, y se considerarán como una actividad inherente a sus funciones, por lo que no recibirán pago extra o contraprestación alguna por desarrollar la actividad en el Comité Municipal.

Artículo 14. El Comité Municipal deberá instalarse en un término de 60 días posteriores al inicio de cada periodo constitucional del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III
DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ MUNICIPAL

Artículo 15. El Comité Municipal tiene las facultades siguientes:

I. Conocer y revisar los programas y proyectos de presupuestos de obras públicas y servicios relacionados con la misma a cargo del Municipio y, en su caso, formular las observaciones o recomendaciones pertinentes;

II. Supervisar y vigilar que la adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con la misma, se realice conforme a las disposiciones aplicables;

III. Acreditar una o un Testigo Social por cada uno de los procedimientos de Licitación Pública y en los procedimientos de Concurso Simplificado Sumario a cargo del Municipio, nombrando una o un Testigo Social por hasta 10 diez contratos dependiendo su complejidad;

IV. Opinar sobre la designación de las o los Testigos Sociales que participarán en los procedimientos de contratación a cargo del Municipio;

V. Formular las sugerencias que considere necesarias para mejorar la participación de las y los Testigos Sociales;

VI. Conocer sobre la información que remita las y los Testigos Sociales a los integrantes del Comité Municipal;

VII. Conocer la tabla o plantilla que contenga el desarrollo de la tasación aritmética de la evaluación de la propuesta económica para las licitaciones públicas;

VIII. Evaluar las competencias de los aspirantes a las y los Testigos Sociales;

IX. Aprobar el registro de aspirantes a Testigos Sociales, una vez cumplidos los requisitos previstos en la Ley y el Reglamento de la Ley, ante la Contraloría Municipal y las bajas con causa justificada al mismo;

X. Aprobar su calendario de sesiones ordinarias;

XI. Ejercer sus funciones, cuando se realicen obras en colaboración o de concertación en el ámbito competencia municipal, bajo las modalidades, requisitos y particularidades que establezca la normatividad aplicable;

XII. Determinar a las o los profesionistas ganadores de los concursos de proyectos conceptuales de edificación, urbanos o de infraestructura que impacten a la mayoría de la población de un centro de población o varios donde se genere un gran impacto social;

XIII. Acordar las licitaciones nacionales o internacionales cuando los contratistas locales, por si mismos o en asociación, no cuenten con la capacidad para la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma, previa investigación por parte de la Dirección General de Obras Públicas, y

XIV. Las demás previstas en la Ley, en el Reglamento de la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 16. La Presidenta o Presidente del Comité Municipal tiene las facultades siguientes:

I. Tomar protesta, a los integrantes del Comité, en la primer sesión o en las sesiones que sea necesario y declarar la instalación del Comité Municipal;

II. Invitar a las organizaciones de la sociedad civil que tienen una representación en el Comité Municipal para formalizar su designación;

III. Recibir las observaciones o recomendaciones a que se refiere el artículo 15 fracción I del presente Reglamento;

IV. Presidir las sesiones del Comité Municipal, al igual que el buen desarrollo de las sesiones;

V. Emitir las convocatorias de las sesiones del Comité Municipal;

VI. Proponer a los integrantes del Comité Municipal el orden del día de las sesiones;

VII. Suscribir, conjuntamente con los integrantes del Comité Municipal, las actas y acuerdos de las sesiones;

VIII. Exponer con veracidad, respeto y seriedad su puntos de vista, propuestas o alternativas de solución, emitiendo su voto en las decisiones que el Comité Municipal someta a consideración;

IX. Ordenar al área correspondiente la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité Municipal, y vigilar su cumplimiento;

X. Recibir las acreditaciones de los integrantes, titulares y suplentes, ante el Comité Municipal;

XI. Emitir voto de calidad, en caso de empate; y

XV. Las demás previstas en la Ley, en el Reglamento de la Ley, en el presente Reglamento y las que le confiera el Comité Municipal.

Artículo 17. La Secretaria o el Secretario Ejecutivo tiene las facultades siguientes:

I. Acordar con la o el titular de la Presidencia el orden del día de los asuntos que se someterán a consideración y resolución, por parte del Comité Municipal;

II. Elaborar las convocatorias de las sesiones del Comité Municipal;

III. Recibir e instruir a la Secretaria o al Secretario Técnico, los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité Municipal, para que estos sean incorporados en el orden del día de la sesión más próxima e inmediata a su recepción;

IV. Conocer los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día, debidamente integrados;

V. Registrar la asistencia de los integrantes del Comité Municipal en las sesiones, de igual manera informar al Presidente de la existencia de la mayoría de integrantes presentes para sesionar;

VI. Vigilar y supervisar la ejecución de los acuerdos y resoluciones suscritas en las sesiones del Comité Municipal;

VII. Llevar a cabo, las acciones necesarias derivadas de las resoluciones del Comité Municipal;

VIII. Llevar el control del archivo de los asuntos del Comité Municipal;

IX. Exponer con veracidad, respeto y seriedad su puntos de vista, propuestas o alternativas de solución, emitiendo su voto en las decisiones que el Comité Municipal someta a su consideración;

X. Levantar las actas de las sesiones del Comité Municipal, haciendo constar en ellas los acuerdos y resoluciones que se tomen; y

XI. Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia del Comité Municipal; y

XII. Las demás previstas en la Ley, en el Reglamento de la Ley, en el presente Reglamento, las que le confiera el Comité Municipal y el Presidente del mismo.

Artículo 18. La Secretaria o el Secretario Técnico tiene las facultades siguientes:

I. Auxiliar a la Secretaria o al Secretario Ejecutivo en la integración de los asuntos agendados en el orden del día de las sesiones;

II. Citar y notificar a los integrantes del Comité Municipal;

III. Auxiliar y en su caso, elaborar los documentos que contengan la información técnica de los asuntos que serán tratados en las sesiones;

IV. Asistir a las sesiones y auxiliar en el desahogo de las mismas en sus aspectos técnicos;

V. Dar cuenta al Comité Municipal de los trabajos, acciones y resoluciones respecto de la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, pago y recepción de la obras públicas a su cargo;

VI. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité Municipal, y mantener informado a las o los integrantes del Comité Municipal;

VII. Exponer con veracidad, respeto y seriedad su puntos de vista, propuestas o alternativas de solución, emitiendo su voto en las decisiones que el Comité Municipal someta a su consideración; y

VIII. Las demás previstas en la Ley, en el Reglamento de la Ley, en el presente Reglamento y las que le confiera el Comité Municipal.

Artículo 19. Los vocales del Comité Municipal tienen las facultades siguientes:

I. Asistir a las sesiones a las que sean convocados por la o el titular de la Presidencia del Comité Municipal;

II. Exponer con veracidad, respeto y seriedad su puntos de vista, propuestas o alternativas de solución, emitiendo su voto en las decisiones que el Comité Municipal someta a su consideración;

III. Presentar ante la Presidenta o Presidente del Comité Municipal, en caso de existir, observaciones o recomendaciones a que se refiere el artículo 14 fracción I del presente Reglamento, dentro el término de 10 días naturales después de haber recibido la información;

IV. Opinar respecto el registro de las y los aspirantes a Testigos Sociales;

V. Firmar las sesiones del Comité Municipal a las que haya asistido;

VI. Acusar de recibido cuando la notificación o convocatoria sea enviada por medio electrónicos; y

VII. Las demás previstas en la Ley, el Reglamento de la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ MUNICIPAL

Artículo 20. Las sesiones del Comité Municipal serán públicas y abiertas, se celebrarán previa convocatoria expedida por la Presidenta o Presidente del Comité Municipal y firmadas por la Secretaria o el Secretario Ejecutivo.

Artículo 21. La convocatoria deberá contener el orden del día propuesto, el día, la hora y el lugar.

Artículo 22. El Comité Municipal sesionará de forma ordinaria de acuerdo a su calendario de sesiones y de manera extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Artículo 23. El Comité Municipal sesionará en el Centro Administrativo de Tlajomulco o en lugar distinto dentro del territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, mismo que se establecerá en la convocatoria.

Artículo 24. La convocatoria para las sesiones del Comité Municipal, se notificarán a los integrantes del mismo, con un mínimo de 24 veinticuatro horas antes de celebrarse la sesión ordinaria y con un mínimo de 12 doce horas antes de celebrarse la sesión extraordinaria.

Artículo 25. Las notificaciones a las sesiones del Comité Municipal deberán realizarse a través de medios electrónicos o por escrito.

Artículo 26. Las y los integrantes del Comité Municipal deberán informar mediante oficio a la Secretaria o el Secretario Ejecutivo, así como a la Secretaria o el Secretario Técnico, los correos electrónicos que autoricen para recibir los documentos relativos a los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones del Comité Municipal.

Artículo 27. El Comité Municipal tomará sus acuerdos por mayoría simple, en caso de empate tendrá voto de calidad la Presidenta o Presidente del Comité Municipal.

Artículo 28. Se reúne válidamente el Comité Municipal para sesionar, con la mayoría de sus integrantes, pero contando necesariamente con la presencia de la Presidenta o Presidente del Comité Municipal, así como de las secretarias o secretarios del mismo, o quien haya sido designadas o designados como su suplentes en caso de ausencia.

Artículo 29. Las y los integrantes del Comité Municipal son responsables del uso y destino de la información que se le proporcione, por lo que deberán tomar las medidas necesarias para la protección de datos personales a los que tenga acceso.

Artículo 30. A la apertura de la sesión del Comité Municipal, la Presidenta o Presidente del mismo, pasará lista de los integrantes, a efecto de comprobar la asistencia de la mayoría de los integrantes, y declarar válida y legal la sesión.

Artículo 31. Las sesiones del Comité Municipal, deberán iniciar, a más tardar 30 treinta minutos después de la hora fijada en la convocatoria.

Artículo 32. Cuando por falta de asistencia de los integrantes del Comité Municipal, no pudiera iniciar una sesión a la hora señalada, estarán obligados las y los integrantes presentes a esperar que transcurran 30 treinta minutos a partir de la hora señalada, para poder completar la asistencia de la mayoría para sesionar, transcurrido dicho término se verificará el registro de asistencia, si este no reunió las y los integrantes necesarios, se tendrá por diferida la sesión, se levantará acta circunstanciada con la firma de los integrantes presentes y se tendrá que convocar nuevamente.

Artículo 33. Para el caso de las o los integrantes que no asistieron a la sesión, podrán adherirse a los acuerdos tomados en esta.

Artículo 34. Es inviolable el derecho de los integrantes a la manifestación de sus ideas en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 35. Procede la discusión cuando, presentado el punto del orden del día, la Presidenta o el Presidente del Comité Municipal, abra la etapa de discusión.

Artículo 36. La Presidenta o el Presidente del Comité Municipal formará una lista de oradores, en la que inscribe a quienes deseen hablar para externar dudas, opiniones o cualquier asunto relacionado con el punto sometido a discusión, concediendo el uso de la palabra, procurando ser concisos en sus puntos y hasta por cinco minutos, en el orden cómo se hayan registrado.

No habiendo oradores registrados, inmediatamente la Presidenta o el Presidente del Comité Municipal someterá a votación el asunto.

CAPÍTULO V
DE LOS TESTIGOS SOCIALES

Artículo 37. Los testigos sociales son las personas físicas o jurídicas que cuentan con el registro correspondiente en el Padrón Público de Testigos Sociales, el cual está a cargo de la Contraloría Municipal y registrados en Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública (SECG).

Los requisitos, funciones, designaciones, remuneraciones e intervenciones de los testigos sociales, se harán conforme a lo establecido en la Ley y el Reglamento de la Ley.

Artículo 38. La falta de comparecencia de la o el Testigo Social en el procedimiento de contratación que se realice o se ponga en consideración del Comité Municipal no invalidará el mismo.

CAPÍTULO VI
INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 39. El incumplimiento a las disposiciones previstas en este ordenamiento será sancionado en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable.

Artículo 40. Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, incurran los infractores.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.

Artículo Segundo.- Los procedimientos administrativos iniciados previamente a la entrada en vigor del presente Reglamento, se llevarán a cabo bajo las disposiciones vigentes al día de su inicio.

Artículo Tercero.- El Comité Municipal, queda integrado de conformidad con el punto de acuerdo 040/2019, aprobado en sesión ordinaria del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco."

Nota: La presente versión fue elaborada en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 197 inciso e) del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, sin embargo la versión oficial es aquella que aparece publicada en la Gaceta Municipal.