

**REGLAMENTO DE COMPRAS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO
MUNICIPAL DE LAS MUJERES ZAPOPANAS PARA LA IGUALDAD SUSTANTIVA.**

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social, y tiene por objeto regular el procedimiento y acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, mantenimiento y control de adquisiciones y enajenación de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y contratación de servicios que realice el Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva.

Con excepción a los procedimientos de licitación pública, los servicios referentes a la Obra Pública no estarán sujetos a lo establecido en este Reglamento, sino a lo dispuesto por la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Artículo 2.- El presente Reglamento se expide de conformidad a lo establecido por los artículos 115 fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 65 fracción II, y 70 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, Considerando 8 y Acuerdo Primero del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva; su correlativo artículo 9, fracción I, inciso e) del Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva, así como lo aplicable en la materia según la Ley General del Sistema Estatal Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.

Artículo 3.- La adquisición de bienes y contratación de servicios que realice el Instituto deberán sujetarse en base a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas, buenas prácticas, gobierno abierto, honradez y máxima exposición pública.

La interpretación y aplicación del presente Reglamento, privilegiará los principios constitucionales relativos a la transparencia y máxima publicidad de la información generada por los procesos que al efecto se realicen, así como la protección de datos personales de conformidad a la Ley en la materia.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Área requirente:** La Dirección, Unidad y/o Jefatura del Instituto que, de acuerdo con sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Unidad de Administración del mismo ente público, la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes y/ o la prestación de servicios;
- II. **Asignación con Concurrencia del Comité:** Es aquella licitación pública que se lleva a cabo con la concurrencia del Comité de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva, en la cual la convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones;

- III. **Asignación sin Concurrencia del Comité:** Es aquella licitación pública que se lleva a cabo sin la concurrencia del Comité de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva, en la cual no será necesario se lleve a cabo la junta de aclaraciones;
- IV. **Adjudicación directa:** Es aquella que se lleva a cabo cuando se han agotado los procesos de licitación y los mismos se han declarado desiertos, ello, sin que se modifiquen los requisitos establecidos en dicha invitación o cuando por la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir o contratar proceda la misma, por las razones establecidas en este reglamento, o en los casos de fuerza mayor o caso fortuito;
- V. **Aportación cinco al millar:** Retención del total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A otorgados bajo convocatoria pública para la licitación pública y/o adjudicación pública directa, que será aportada al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante;
- VI. **Comité:** Comité de Adquisiciones del Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva;
- VII. **Compra consolidada:** Es aquella que mediante un breve proceso de planeación, concentra los requerimientos generales de las jefaturas, a través de un mayor poder de negociación y de estrategias de compra, con el fin de obtener mejores precios, condiciones de compra y garantías;
- VIII. **Contrataciones abiertas:** La divulgación y uso de información abierta, accesible y oportuna sobre las contrataciones que realice el Instituto, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar, con el fin de identificar problemas y solucionarlos;
- IX. **Contraloría:** El Órgano de Control Interno del Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva;
- X. **Convocante:** El Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva, a través de la Unidad de Administración;
- XI. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles y que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado;
- XII. **Enajenación:** La transmisión a otra persona física o jurídica de la propiedad, bien o derecho que se tiene sobre los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- XIII. **Empresa pro integridad:** Es aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes;
- XIV. **Fondo revolvente:** Importe o monto que en el Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva, a través de la Unidad de Administración, destina para cubrir necesidades urgentes que no rebasen determinados toques, los cuales se ejercen en periodos establecidos o acordados convencionalmente y que se restituyen mediante la comprobación respectiva;

- XV. **Fianza o póliza:** Cantidad de dinero u objeto de valor que se otorga, a fin de constituir un depósito, garantía o fianza que asegure y garantice el cumplimiento del suministro, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otra obligación contraída; la fianza deberá ser expedida por compañía autorizada con domicilio en el Estado de Jalisco;
- XVI. **Instituto:** El Organismos Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva;
- XVII. **Investigación de Mercado:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- XVIII. **Insaculación:** Es el procedimiento mediante el cual se somete al azar el resultado de los medios causales o fortuitos empleados para fiar a la suerte una resolución;
- XIX. **Ley:** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XX. **Licitante:** La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- XXI. **Municipio:** Municipio de Zapopan, Jalisco;
- XXII. **Oferta subsecuente:** Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones tienen la posibilidad de que con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial; sin que ello implique la variación de las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;
- XXIII. **Política de Integridad Empresarial:** Conjunto de elementos de autoregulación y controles internos contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas que permitan mitigar y reducir los riesgos de corrupción, así como garantizar una cultura de integridad al interior de las empresas y organizaciones;
- XXIV. **Presidente:** El Presidente del Comité de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva;
- XXV. **Propuesta o proposición:** Documento presentado por los proveedores interesados, mediante el cual señalan las características técnicas y especificaciones del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica);
- XXVI. **Propuesta conveniente:** Es aquella que a consideración del Instituto ofrezca las mejores condiciones de calidad, servicio, garantías, tiempo de entrega y cumplimiento a menor costo;
- XXVII. **Proveedor:** Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione arrendamiento o preste servicios al Instituto;

- XXVIII. **Registro pro integridad:** Es el registro de empresas pro integridad del Estado de Jalisco a cargo de la Contraloría del Estado;
- XXIX. **Reglamento:** El Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva;
- XXX. **RUPC:** Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas;
- XXXI. **Secretaría:** La Secretaría de la Hacienda Pública.
- XXXII. **Secretario Técnico:** Servidor Público designado conforme a la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y al presente Reglamento;
- XXXIII. **Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública (SECG):** Sistema informático de consulta gratuita, integrado por información relevante para los procesos de compras públicas, bajo los principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, máxima publicidad y accesibilidad de uso. Dicho sistema constituye el medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación;
- XXXIV. **Servicio Integral:** Compra que se realiza donde se incluye todo lo necesario para llevar a cabo un evento;
- XXXV. **Testigo Social:** La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios con función de carácter pericial, y que emite un testimonio final de conformidad con el presente Reglamento;
- XXXVI. **Unidad:** Cada una de las Unidades y/o Jefaturas que conforman y constituyen la estructura orgánica del Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva;
- XXXVII. **Unidad Centralizada de Compras (UCC):** La Unidad de Administración del Instituto, quien es responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios.

Artículo 5.- Los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios conforme a su naturaleza serán los siguientes:

- I. Fondo revolvente;
- II. Licitación pública con concurrencia del Comité;
- III. Licitación pública sin la concurrencia del Comité, y;
- IV. Adjudicación directa, en los términos de este Reglamento.

Los actos, pedidos y contratos que se realicen en contravención en lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento serán nulos y se podrá fincar responsabilidad a los servidores públicos considerados como posibles responsables conforme a los procedimientos establecidos en las leyes correspondientes.

Artículo 6.- Para efectos de determinar los montos máximos aplicables a los procedimientos para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios previstos en la Ley y en el presente Reglamento se determinan los siguientes:

| Proceso | Factores |
|--|---|
| Fondo Revolvente | Hasta 100 Unidades de Medida y Actualización |
| Licitación sin concurrencia del Comité | Hasta 3,860 Unidades de Medida y Actualización. |
| Licitación con concurrencia del Comité | Más de 3,860 Medidas de Actualización. |

Artículo 7.- Para los efectos de este Reglamento, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y servicios, quedan comprendidos:

- I. La adquisición de bienes muebles;
- II. La adquisición de bienes inmuebles;
- III. La enajenación de bienes muebles;
- IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- V. La contratación de los servicios, relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble;
- VI. La contratación de los servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y la remodelación, adecuación o mantenimiento de inmuebles, siempre y cuando el servicio pretendido no se considere como obra pública de acuerdo con la legislación correspondiente;
- VII. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles;
- VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías y estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios; y
- IX. En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando su contratación no esté regulada por otros ordenamientos.

No aplicarán las disposiciones del presente Reglamento a la operación, administración, uso, goce disposición o cualquier otro acto jurídico sobre bienes muebles o inmuebles que pudieren regularse por el Reglamento, si dichos actos derivan de la prestación de servicios bajo la modalidad de proyectos de inversión pública o privada; en estos casos, se emplearán las disposiciones aplicables al caso.

Artículo 8.- La aplicación del presente Reglamento le corresponde a las siguientes autoridades y Unidades del Instituto:

- I. Titular del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva;
- II. Al Comité de Adquisiciones;
- III. Al Órgano Interno de Control;
- IV. A la Unidad Centralizada de Compras;
- V. Los demás servidores públicos a los que se les deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

Artículo 9.- Corresponde a la Titular del Instituto, a través de la Unidad Centralizada de Compras, la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 10.- La Unidad Centralizada de Compras tendrá las facultades y obligaciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, mismas que son enunciadas a continuación de manera enunciativa más no limitativa.

- I. Formular las bases o convocatorias para llevar a cabo el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y en su caso someterlos a aprobación del Comité;
- II. Fungir como Secretario Técnico del Comité;
- III. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité
- IV. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación para la recepción de servicios con cargo a presupuesto de egresos del Instituto;
- V. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requirentes del Instituto;
- VI. Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;
- VII. Intervenir, en caso de considerarlo necesario, conjuntamente con el área requirente, en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad; y en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales correspondientes;
- VIII. Solicitar del área requirente las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios;
- IX. Publicar las convocatorias y bases de licitación de conformidad a la normatividad aplicable;
- X. El registro, autorización, procedimiento, actualización, administración, operatividad y manejo del SECG; para lo cual deberá realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría a fin, de obtener su registro como operador y/o administrador de unidad centralizada de compras, observando en todo momento los lineamientos contemplados en la Ley;
- XI. El titular de la UCC podrá designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores o administradores de la Unidad Centralizada de Compras, especificando su perfil de usuario para la operación del SECG
- XII. Integrar, administrar y actualizar de manera permanente del Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones y remitirlos para su inclusión en el SECG;
- XIII. Solicitar a la Secretaría la baja de algún operador y/o administrador de la Unidad, para efectos de cancelar su clave de usuario para la operación del SECG;
- XIV. Actualizar y publicar la información contenida en el SECG que resulte ser de competencia del Instituto, de conformidad a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento;
- XV. Publicar los testimonios emitidos por los testigos sociales previstos en el presente ordenamiento, lo cual deberá llevarse a cabo dentro de los 10 diez días naturales siguientes a su participación en el portal del Instituto y en el SECG que se implemente para tal efecto;
- XVI. Orientar a los proveedores para el adecuado trámite de los procedimientos que establece el presente Reglamento;
- XVII. Utilizar el SECG para la realización de licitaciones públicas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter local, nacional o internacional;

- XVIII. Fomentar la capacitación entre otros temas, de ética profesional e integridad pública;
- XIX. Capacitar al personal del Instituto en los temas de procedimientos de compras, adjudicaciones y licitaciones; y
- XX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 11.- El Instituto podrá llevar a cabo compras haciendo uso del fondo revolvente, observando para ello el monto establecido en el presente Reglamento, mismo que deberá ser ejercidos conforme al Manual para el Manejo del Fondo Revolvente del Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva.

Artículo 12.- El área requirente de compra, deberá observar y cumplir con lo siguiente:

I.- Presentar la solicitud de sus adquisiciones o contrataciones de acuerdo a la partida y presupuesto autorizado y cumpliendo los requisitos previstos el presente Reglamento, mínimo con 30 treinta días naturales de anticipación, donde se debe incluir:

- a) La Unidad solicitante;
- b) La descripción detallada, cantidad y unidad de medida de cada uno de los bienes o servicios solicitados;
- c) Los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias pertinentes;
- d) Los tiempos de entrega requeridos del bien o servicio, o en su caso calendario de entregas propuesto por el área requirente; y
- e) La firma y nombre del titular de la Unidad solicitante.

II. Presentar una manifestación en el sentido de que no existen bienes o servicios con características similares a los solicitados que pudieran sustituirlos a un costo menor. Tratándose de consultorías, proyectos o estudios, deberán manifestar que no existen trabajos similares en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados;

III. La elaboración y el resultado de la investigación de mercado, misma que deberá acompañarse de la solicitud de sus adquisiciones o contratación correspondiente;

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

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

Artículo 13.- El Área requirente se abstendrá de iniciar cualquier procedimiento de contratación para adquisiciones o prestación de servicios, si no hubiere saldo disponible en el presupuesto correspondiente. En su caso, deberá solicitar a la Dirección del Instituto le sea asignada suficiencia presupuestal con base en el control, distribución y calendarización de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos a efecto de estar en aptitud de realizar la solicitud de compra, requisición o aprovisionamiento, la cual será indispensable para el inicio del procedimiento de licitación en términos de la Ley y del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

Artículo 14.- El Instituto a través de la UCC en coordinación con el Área de Recursos Financieros Humanos y Adquisiciones deberá formular su programa anual de adquisiciones,

arrendamientos y servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual, considerando lo siguiente:

- I. Preferentemente a través de compras consolidadas y vinculado al Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndolo remitir a la Junta de Gobierno, a través del Secretario Técnico para los efectos de su competencia, a más tardar durante el mes de diciembre del año anterior al ejercicio fiscal en que deba ser aplicado; en caso de que el ejercicio fiscal corresponda al cierre o conclusión de administración, el presupuesto podrá ser presentado durante el primer trimestre del año al que pretenda aplicar;
- II. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos, especificaciones, cualidades, atributos y desempeño funcional, que permitan satisfacer las necesidades de contratación previamente identificadas;
- III. Antes de optar por un producto en específico, el área requirente deberá manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se soliciten;
- IV. Observar las recomendaciones que haga la unidad centralizada de compras para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios;
- V. Tomar las medidas necesarias para el resguardo, protección y custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos y mantener actualizado su control e inventarios;
- VI. Previo a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones deberá verificar en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate, cuando se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del Instituto, no procederá la contratación salvo que se requiera su adecuación o complemento y siempre que no se cuente con el personal capacitado o las condiciones para su realización. El titular del área justificará debidamente lo anterior ante la UCC;
- VII. Instrumentar, elaborar, estructurar y recabar toda la información necesaria para la elaboración del programa anual presupuestario, el cual una vez realizado, deberá ser enviado a la Dirección del Instituto para su visto bueno. Para la elaboración del programa anual presupuestario se podrá solicitar la colaboración de las demás unidades;
- VIII. En las adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, se deberá determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las provisiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

Artículo 15.- El Instituto a través de la unidad centralizada de compras pondrá a disposición del público en general, a través del SECG y de su portal en Internet, a más tardar el 31 treinta y uno de enero de cada año, el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la legislación de la materia.

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

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS AUTORIDADES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES.

SECCIÓN PRIMERA. DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Artículo 16.- El Comité de Adquisiciones es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones y enajenación de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requiera el Instituto o sus unidades que lo integran.

Artículo 17.- El Comité de Adquisiciones estará integrado y tendrá la estructura siguiente:

- I. Un Presidente, quien deberá ser la Titular del Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva, o el representante a quien está designe.
- II. 8 ocho vocales, quienes deberán ser los titulares o representantes que ellos designen pertenecientes a las entidades públicas y organismos del sector privado de las siguientes instancias:
 - a) Jefatura de Recursos Financieros, Humanos y Adquisiciones;
 - b) Jefatura de Unidad de Administración;
 - c) Jefatura de Unidad de Planeación;
 - d) Jefatura de Unidad Jurídica, Transparencia y Buenas Practicas;
 - e) Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
 - f) Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
 - g) Un representante acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario
 - h) Consejo Mexicano del Comercio Exterior de Occidente.
- III. Un representante de las fracciones de los partidos políticos representados en el Pleno del Ayuntamiento.
- IV. Un Secretario Técnico, quien será el Titular de la Unidad Centralizada de Compras del Instituto;
- V. Un representante del Órgano Interno de Control del Instituto;
- VI. En su caso, los invitados y testigos sociales que se crean convenientes.

Los integrantes mencionados en las fracciones I y II tendrán derecho a voz y voto, el resto de los integrantes únicamente tendrá derecho de voz; cada integrante deberá designar mediante escrito dirigido a la Titular del Instituto en su carácter de Presidente del Comité, a su respectivo suplente, quien deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del titular y/o representante.

La Unidad Centralizada de Compras deberá llevar un registro de los representantes de los organismos del sector privado y sus suplentes.

Los vocales deberán contar con un código de ética y conducta de la organización que representan, donde se estipulen los lineamientos a seguir cuando participan en contrataciones públicas, consejos o comités, así como sus sanciones respectivas en casos de incumplimiento.

Artículo 18.- La correspondiente conformación del Comité de Adquisiciones estará a cargo de la Titular del Instituto, quien proveerá su integración dentro de los primeros 90 noventa días hábiles a la fecha de inicio de cada administración y convocará a la sesión para instalación y toma de protesta de ley a quienes fungirán como titulares y suplentes en los términos previstos en la Ley y en el presente Reglamento.

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

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

En su participación únicamente tendrán el carácter de invitados, pudiendo intervenir en las sesiones con voz, pero sin voto respecto al tema o asunto para el que fue requerida su intervención.

Se podrá exceptuar la participación de invitados en aquellos casos en que los procedimientos de contrataciones contengan información clasificada como reservada que pongan en riesgo la seguridad pública en los términos de las disposiciones legales aplicables.

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

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

- VIII. Otorgar prórrogas en entregas en la adquisición de bienes o contratación servicios de conformidad con el área requirente;
- IX. Analizar de manera cuatrimestral el informe de conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- X. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refieren las excepciones de adjudicación directa;
- XI. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere este Reglamento. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por la titular del Instituto, sin embargo, invariablemente deberá dársele vista al Comité en los casos en que el monto al que ascienda la adjudicación directa se encuentre dentro de aquellos indicados en el presente Reglamento para que concurra el Comité;
- XII. Proponer, revisar y aprobar las bases y los formatos de las mismas, sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, tratándose de licitaciones públicas con concurrencia de Comité;
- XIII. Aprobar las actas que se deriven de los procesos de licitación previstos en el presente Reglamento;
- XIV. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten;
- XV. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del Instituto, deberá presentar un testigo social;
- XVI. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;
- XVII. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la Ley, del presente Reglamento y las disposiciones que de ellos deriven;
- XVIII. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente así sea necesario;
- XIX. En su caso, fungir como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros sean análogas;
- XX. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez;
- XXI. Las demás conferidas en otras disposiciones legales aplicables.

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

- I. Representar al Comité;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Declarar, en su caso, la existencia del quórum requerido para sesionar;
- IV. Someter a la consideración de los integrantes del Comité los asuntos establecidos en el orden del día correspondiente;

- V. Presidir y coordinar el buen desarrollo de las sesiones;
- VI. Someter para su discusión y aprobación de las actas levantadas;
- VII. Orientar las sesiones y las resoluciones del Comité a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez que deben de concurrir en la función de adquisiciones y enajenaciones;
- VIII. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité obtengan a favor del Instituto, las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
- IX. Ordenar a la unidad centralizada de compras del Instituto, la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento;
- X. Recibir las acreditaciones ante el Comité de los vocales;
- XI. Convocar a personas físicas o jurídicas con el carácter de invitados a participar en las reuniones y actividades del Comité, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos de esta;
y
- XII. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables.

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

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

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

- I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis en los informes y documentos que los sustenten o fundamenten;
- II. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité;

- III. Manifestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité;
- IV. Requisar la documentación que dé cuenta de las acciones y resoluciones del Comité;
- V. Refrendar su participación en las actas de las sesiones mediante su firma; y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

SECCIÓN SEGUNDA FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Artículo 25.- Las sesiones del Comité de Adquisiciones se verificarán ordinariamente cuando menos de manera trimestral, excepto cuando no se tengan asuntos que tratar; y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

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

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

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

Las sesiones serán celebradas válidamente con la indispensable asistencia de su Presidente y el titular o representante del Órgano de Control Interno. En caso de no verificarse quórum, el Presidente podrá convocar por escrito o por correo electrónico con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, siendo necesaria la asistencia del Órgano de Control Interno; los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

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

Artículo 29.- Las votaciones del Comité de Adquisiciones se realizarán en forma económica y excepcionalmente nominalmente, cuando alguno de los miembros lo solicite. Las decisiones del Comité de Adquisiciones solo podrán someterse a votación y consideración de sus integrantes con derecho a voto cuando se encuentre presente la mayoría de sus integrantes que hayan asistido a la sesión. Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos y en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad. Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Artículo 30.- En casos fortuitos, de fuerza mayor, cuando existan causas que pongan en riesgo la vida, la salud e integridad de las personas que integran el Comité de Adquisiciones, que impidan la posibilidad de reunirse de manera presencial en un mismo lugar, o si existe común acuerdo entre los integrantes del Comité, las sesiones podrán celebrarse a distancia o de manera híbrida mediante el uso de herramientas tecnológicas que lo permitan, tomando en consideración lo siguiente:

- I. La identificación visual plena de los integrantes del Comité;
- II. La interacción e intercomunicación en tiempo real, para propiciar la correcta deliberación de las ideas y asuntos;
- III. Se debe garantizar la conexión permanente de todos los miembros del Comité, así como el apoyo, asesoría y soporte informático que les permita su plena participación en la misma;
- IV. El desahogo de este tipo de sesiones debe transmitirse en vivo para el público en general, debiendo contar con un soporte de grabación de audio y video que garantice el testimonio de las participaciones de todos los integrantes; y
- V. Dejar registro audiovisual de la sesión, votaciones y sus acuerdos.

En los casos mencionados en el presente artículo, la convocatoria, celebración de las sesiones a distancia y redacción y formalización de las actas y acuerdos correspondientes, se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 31.- Las sesiones ordinarias del Comité de Adquisiciones, se desarrollarán preferentemente con el siguiente Orden del Día:

- I. Registro de Asistencia;
- II. Declaración de quórum legal;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- V. Presentación, discusión y en su caso aprobación de las bases que serán concursadas.
- VI. Presentación, discusión y en su caso aprobación del fallo de las licitaciones que estén en condiciones de adjudicarse.
- VII. Presentación de ser el caso e informe de adjudicaciones directas;
- VIII. Presentación de informes.
- IX. Asuntos varios.

El orden del día de las sesiones extraordinarias excluirá los puntos IV, V, VI y VII anteriormente señalados.

SECCIÓN TERCERA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS.

Artículo 32.- La Unidad centralizada de compras es la responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios del ente público que corresponda.

Para el caso del Instituto, la Unidad de Administración será la unidad centralizada de compras la responsable.

Artículo 33.- La Unidad centralizada de compras tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Formular las bases o convocatoria para llevar a cabo el arrendamiento o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- II.- Fungir como Secretario Técnico del Comité;
- III.- Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación para la recepción de servicios con cargo al presupuesto de egresos del Instituto;
- IV.- Alimentar el SECG con la información relativa de las licitaciones, adjudicaciones, enajenaciones e informes. Dicha información deberá contener para cada caso, objeto del gasto, proveedor, número de contrato, estatus de cumplimiento, si se impusieron penalizaciones o deducciones, así como si se realizaron ampliaciones de contrato y la justificación de dicha decisión, cantidad total pagada, y ahorros si los hubiere;
- V.- Elaborar y proponer los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo con la determinación de necesidades de las áreas requirentes del Instituto;
- VI.- Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;
- VII.- Intervenir, en caso de considerarlo necesario, junto con el área requirente en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad; y en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales correspondientes;
- VIII.- Solicitar del área requirente las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios;
- IX.- Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité de Adquisiciones del Instituto;
- X.- Publicar las bases o convocatoria de licitación o concurso;
- XI.- Integrar, administrar y mantener actualizado el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones y remitirlos para su inclusión en el SECG;

Artículo 34.- La unidad centralizada de compras tendrá, respecto al SECG, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.- Solicitar su registro al SECG ante la Secretaría y designar a los servidores públicos que serán capacitados como operadores y/o administradores de la unidad compradora;
- II.- Utilizar el SECG para la realización de licitaciones públicas y adjudicaciones directas, con independencia de su carácter local, nacional o internacional.
- III.- Actualizar la información que en él se contenga, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley en la materia y este reglamento;

SECCIÓN CUARTA TESTIGOS SOCIALES.

Artículo 35.- En aquellos casos que así lo determine el Órgano de Control Interno o el Comité de Adquisiciones, atendiendo al impacto que la contratación tenga, se deberá prever la participación de testigos sociales acreditados conforme a la Ley, con lo cual se garantizará que su desarrollo se lleve a cabo de conformidad con la normatividad aplicable; así como para favorecer la práctica de denuncias de faltas administrativas, de ser el caso.

Así mismo, los testigos sociales podrán participar en las adjudicaciones directas que el Órgano de Control Interno determine.

Artículo 36.- El Comité de Adquisiciones, por conducto del Secretario Técnico solicitará al Órgano de Control Interno le designe un testigo social para que participe en los procedimientos de contratación en donde así se determine. Dicha solicitud deberá formularse cuando menos 5 cinco días hábiles previos a la intervención del testigo social en el procedimiento de mérito.

Artículo 37.- Para efectos de que el Comité de Adquisiciones o el Órgano de Control Interno determinen la procedencia de la participación y designación de testigo social en las licitaciones públicas que lleven a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán considerarse los siguientes aspectos:

- a) Verificar la existencia de suficiencia presupuestal del Instituto para efectuar la contraprestación de los servicios del testigo social;
- b) Determinar la especialización, capacidad, experiencia y preparación académica del testigo social requerido para la prestación de sus servicios;
- c) Que la contratación respectiva cause un impacto en los programas sustantivos del Instituto;
- d) Exista un alto requerimiento para hacer más transparente el proceso, o que, a consideración del Comité, la ejecución comprenda un porcentaje significativo del presupuesto y por lo tanto, un requerimiento especial de transparentar procedimientos, únicamente para el caso de adjudicaciones directas.
- e) Cualquier otro aspecto que se prevea en lineamientos.

El Órgano de Control Interno del Instituto estará facultado para otorgar el registro de testigo social en su respectivo ámbito de competencia, y deberá difundir en el SECG en su caso, o en su página oficial el nombre de quienes hayan obtenido el registro correspondiente para fungir como tales; el registro otorgado tendrá una vigencia de un año, prorrogable hasta por un periodo igual al otorgado.

Artículo 38.- El Órgano de Control Interno del Instituto, será competente para emitir los lineamientos que regulen la participación, permanencia y la conclusión del servicio proporcionado por los particulares como testigos sociales en los procedimientos donde se determine su participación.

Artículo 39.- Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:

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

Artículo 40.- Los testigos sociales tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conducirse de manera imparcial, objetiva, independiente, honesta y ética;
- II. Participar en todas las etapas del procedimiento en el que intervengan, así como en aquellas fuera de éste en las que sea necesaria su intervención;
- III. Emitir su opinión o testimonio final dentro del término de 10 diez naturales días a que hubiera concluido el procedimiento en el que participo, del cual deberá entregar un ejemplar al titular del Comité de Adquisiciones, así como al Órgano de Control Interno;

- IV. Hacer del conocimiento del titular del Comité de Adquisiciones y al Órgano de Control Interno, las propuestas de mejora detectadas con motivo de sus servicios;
- V. Presentar el correspondiente Manifiesto y la Declaración de Integridad y no Colusión;
- VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento respecto del cual vaya a emitir su opinión o testimonio, cuando durante su sustanciación sobrevenga algún impedimento para desempeñarse como testigo social;
- VII. Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma de atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para integrantes de sociedades mercantiles o civiles de los que hayan formado parte;
- VIII. En caso de detectar irregularidades en los procedimientos de contratación en los que participe, deberá denunciar ante el Órgano de Control Interno del Instituto, acompañando los datos o indicios que permitan advertir las irregularidades, para efecto de realizar la correspondiente investigación por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IX. Para el caso de aquellos que no sean servidores públicos, por su actuación en los términos de este reglamento, se aplicaran las disposiciones en materia civil, penal o las que correspondan;
- X. Cuando un procedimiento se declare desierto, el testigo social designado continuará participando en los subsecuentes procedimientos que el Instituto determine llevar a cabo para realizar la contratación respectiva, debiendo hacer del conocimiento del Órgano de Control Interno del Instituto.
- XI. Las demás que determine el Órgano de Control Interno del Instituto.

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

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

- I. Nombre y número de acreditación como testigo social;
- II. Datos de identificación del procedimiento en el que intervino, así como las aportaciones realizadas, de ser el caso;
- III. Breve reseña de cada una de las etapas del procedimiento en las que intervino;
- IV. Conclusiones, observaciones y recomendaciones, así como una propuesta para su instrumentación; y
- V. Los demás que determine el Órgano de Control Interno.

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

Artículo 43.- La participación del testigo social, dentro del procedimiento en el que intervenga, concluirá con la emisión del fallo.

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

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

En la contraprestación del testigo social se deberá considerar los gastos correspondientes a su traslado, hospedaje y alimentación, en caso de ser necesario.

Artículo 45.- El Órgano de Control Interno será competente para substanciar y resolver en cualquier tiempo los procedimientos de suspensión y sustitución que se instauren en contra de los testigos sociales que incumplan con las obligaciones inherentes a su encargo previstas en la Ley en los términos de dicho ordenamiento.

CAPITULO CUARTO

PROCEDIMIENTO DE COMPRA, DE ENAJENACIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN.

Artículo 46.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberán realizarse por regla general a través de licitación pública mediante convocatoria pública. De forma excepcional, y sólo en los casos previstos por la Ley y el presente ordenamiento, el Instituto a través de la Unidad Centralizada de Compras bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de adjudicación directa, debiendo sujetarse al procedimiento de adjudicación referido a lo que establece el presente Reglamento.

Artículo 47.- La convocante deberá establecer en los procedimientos previstos por este Reglamento, los mismos requisitos y condiciones para todos los interesados, otorgando igual acceso a la información relacionada con la licitación a fin de evitar favorecer a algún participante. No se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia. Para efectos de lo anterior, toda persona que satisfaga los requisitos de las bases de licitación tendrá derecho a presentar su propuesta.

Artículo 48.- Los requisitos y reglas de participación que se establezcan en la convocatoria y las bases de los procedimientos de contratación deberán ser los estrictamente necesarios para cumplir con su objeto, por lo tanto deberá evitarse exigir requisitos para comprobar la experiencia y la capacidad técnica, financiera y de ejecución de los participantes que sean desproporcionados, atendiendo a las características del bien o servicio a contratar y en ningún caso se deberá establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir. Así mismo, la Convocatoria no deberán incluir requisitos que impliquen la discrecionalidad en su cumplimiento, elementos que pudieran resultar injustificados, innecesarios, excesivos, discriminatorios, que favorezcan a determinados participantes o que limiten la libre participación de los interesados, tales como:

- I.- Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que autorice, en forma expresa, el titular del área requirente, indicando las causas que motiven dicha autorización. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;
- II.- Haber celebrado contratos anteriores con la convocante o con alguna dependencia o entidad en particular;
- III.- Estar inscrito en el registro único de proveedores o en registros de calidad de productos o servicios que hayan establecido para agilizar la evaluación de las proposiciones, o
- IV.- Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, o que los requisitos, documentos o especificaciones técnicas contenidas en la convocatoria favorezcan a determinados participantes;
- V.- En el caso particular de requerirse la compra de marca determinada, el área requirente deberá manifestar por escrito de forma fundada y motivada que no existe otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o que las existentes no pueden ser sustituidas o que la utilización de una marca distinta puede ocasionar una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio de la convocante y se demuestren que existen varios proveedores que puedan compartir ofertando la misma marca de los bienes o servicios requeridos en mejores condiciones, lo anterior deberá acreditarse mediante investigación de mercado.

Artículo 49.- Salvo disposición en contrario, se podrá desechar una propuesta, o determinadas partidas de ésta, cuando de la evaluación de la misma, el licitante correspondiente haya omitido cualquier requisito solicitado en la convocatoria.

Artículo 50.- El procedimiento de licitación inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la publicación del correspondiente fallo o, en su caso, con la declaración de desierto o con la cancelación del procedimiento.

Artículo 51.- No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas siguientes:

- I.- Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos

hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de contratación de que se trate.

La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al titular del Instituto o unidad administrativa, convocantes o requirentes;

- II.- Aquellas en cuyas empresas participe algún servidor público, miembro del Comité de Adquisiciones que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- III.- Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos el Instituto o la unidad convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;
- IV.- Las que se encuentren inhabilitadas por resolución ejecutoriada de autoridad competente, o en su caso, cuenten con capitales de sujetos previamente inhabilitados.
- V.- Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Instituto, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- VI.- Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VII.- Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación;
- VIII.- Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;
- IX.- Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X.- Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;
- XI.- Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante el Instituto o unidad convocante por un plazo que no podrá ser superior a un año;
- XII.- Los licitantes o proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo; y
- XIII.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Será responsabilidad de la unidad centralizada de compras correspondiente verificar lo anterior.

Artículo 52.- El Instituto podrá realizar las adjudicaciones con base en los siguientes criterios:

Por Fondo Revolvente menor a 100 UMA

Por Licitación Pública sin presencia del Comité de hasta 3,860 UMA

Por Licitación Pública con presencia del Comité de más de 3,860 UMA.

Para efectos de adquisiciones, adjudicaciones y/o contratación de servicios por fondo revolvente, se estará sujeto a lo establecido en el Manual para el Manejo de Fondo Revolvente del Instituto.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.

Artículo 53.- El área requirente, bajo su más estricta responsabilidad, deberá llevar a cabo las investigación de mercado, la cual para el caso de los procedimientos de licitación tiene como propósito verificar la existencia de oferta de bienes y servicios específicos en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, así mismo tiene por objeto verificar la existencia de proveedores a nivel local, nacional o internacional con posibilidad de cumplir con las necesidades de contratación y de que se conozca el precio prevaleciente para una adecuada planeación en la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.

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

- I.- La verificación de la existencia de oferta de bienes, arrendamientos o servicios en la calidad, cantidad y oportunidad requerida por el ente público y los proveedores a nivel local, nacional o internacional;
- II.- La identificación de bienes y servicios sustituibles;
- III. En lo aplicable a la identificación de procesos alternativos, tales como la renta u otros;
- IV.- El precio máximo, el precio mínimo y la media de precio de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, basados en la información que se obtenga en el momento de llevar a cabo la investigación; o en su caso, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicio, o una combinación de dichas fuentes, la investigación de mercado puede basarse en información local, nacional y/o internacional; deberán considerarse al menos tres cotizaciones;
- V.- La metodología la cual deberá contemplar al menos los siguientes elementos:
 - a) Las especificaciones de los bienes o servicios a contratar desde una óptica de requisitos técnicos mínimos, sus diferentes presentaciones, vida útil, canales de distribución y comercialización. En su caso, obtener información sobre los bienes o servicios complementarios que puedan requerirse, a fin de evaluar la conveniencia de adquirirlos en conjunto o por separado;
 - b) Deben considerarse todos los bienes y servicios que cumplan con los requisitos técnicos mínimos para satisfacer las necesidades de contratación identificadas, así como alternativas técnicas y comerciales viables para los mismos;
 - c) Identificar el número de los potenciales proveedores, su origen (local, nacional o internacional), solvencia y capacidades técnicas tales como volumen de

producción y ventas, redes de distribución, tiempos de entrega, experiencia, especialización y desempeño, y solvencia financiera; y

- d) En su caso, solicitar cotizaciones, o realizar estimaciones propias con base en cantidades requeridas e información disponible de costos, considerar precios pactados en contratos anteriores, precios publicados por los proveedores o precios históricos, diferentes presentaciones de los productos, condiciones de entrega, pago y financiamiento, y descuentos por volumen;
- VI.- Fecha de elaboración, así como el nombre y firma de los servidores públicos que elaboraron la investigación;
- VII.- La investigación de mercado la realizará el área requirente con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado desde el punto de vista del comprador al momento e iniciar el procedimiento de contratación que corresponda;
- VIII.- La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional e internacional, y deberá documentarse e integrarse al expediente de contratación correspondiente;
- IX.- La investigación de mercado deberá utilizarse para establecer el precio máximo y mínimo de referencia de bienes, arrendamientos o servicios, así como el precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente. Además, podrá utilizarse para sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida y elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;
- X. La información deberá de ser obtenida, por medios electrónicos o físicos, siempre y cuando se tenga constancia de los medios y de la información que permita su verificación, de al menos tres referencias de las siguientes fuentes:
- a) La información histórica de compras efectuadas e investigaciones de mercado con que cuente el propio Instituto en su Unidad Centralizada de compras;
 - b) La que se encuentra disponible en el SECG, en cuanto a compras efectuadas e investigaciones de mercado;
 - c) La obtenida de organismos especializados, de cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios;
 - d) La recabada por medio de cotizaciones a fabricantes, prestadores de servicios, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente; o
 - e) La obtenida a través de las páginas de internet de los proveedores directos, por vía telefónica o por algún otro medio siempre que se deje constancia acreditable y verificable de la información obtenida.
- XI.- La elaboración de la investigación del mercado estará a cargo del área requirente, la cual deberá elaborarse mediante el formato establecido que estará disponible en la Unidad Centralizada de compras, y en el deberá acompañarse al documento mediante el cual se haga la solicitud formal de adquisición o contratación correspondiente;
- XII. Para el caso de bienes señalar las especificaciones técnicas requeridas:
- a) Descripción general;
 - b) Marca y modelo;
 - c) Precio unitario;
 - d) Número de unidades cotizadas;
 - e) Garantía de calidad;
 - f) Datos de identificación del proveedor, contacto y correo electrónico.
- XIII.- Para el caso de Servicios, se deberá especificar:
- a) Descripción general;
 - b) Período de prestación de servicios;
 - c) Personal requerido;

- d) Entregables;
- e) Materiales a utilizar;
- f) Garantía de calidad; y
- g) Precio total.

Artículo 54.- La investigación de mercado deberá llevarse a cabo por el área requirente, por lo menos con 20 días naturales de anticipación acompañado de solicitud de compra para que la convocante analice la información pertinente. Mismo que de no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo anterior se tendrá por no presentada.

Se podrán emplear las fuentes información siempre y cuando hayan sido generadas dentro de los 60 días naturales a aquel día en que se pretenden utilizar, siempre y cuando no hayan cambiado las condiciones del mercado, situación que deberá acreditarse dentro de la propia investigación de mercado. La investigación de mercado no se tomará como propuesta económica para un proceso de licitación.

SECCIÓN TERCERA DE LA CONVOCATORIA.

Artículo 55.- La publicación de la convocatoria de licitación pública se realizará a través del portal de internet del Instituto, en aquellos sitios de internet y redes sociales que den una mayor difusión entre los proveedores y prestadores de servicio, así como en el SECG en formato descargable. El convocante pondrá a disposición de los licitantes que lo soliciten, una versión impresa de la misma.

Artículo 56.- La convocatoria de licitación, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento, y que además describirá los requisitos de participación, deberá contener:

- I.- El nombre, denominación o razón social del convocante;
- II.- La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, cantidades, fecha y lugar de entrega, el origen de los recursos, ya sea Federal, Estatal o Municipal o en su caso el programa del que deviene, así como un anexo técnico que contenga la descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios desde la perspectiva de requisitos técnicos mínimos necesarios que aseguren una mayor participación de licitantes, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación. Para adquisiciones que requieran de un Servicio Integral, el área requirente deberá adjuntar a su solicitud un anexo que contenga los requerimientos necesarios, así como el proyecto base para que el licitante tenga la posibilidad de presentar una propuesta suficiente para cubrir las necesidades solicitadas.
- III.- El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;
- IV.- Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- V.- El señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- VI.- Establecer si es necesario la presentación de muestras de los productos ofertados, estableciendo las características de las mismas, fecha y lugar de entrega, así como los criterios de evaluación que se tomaran en cuenta;

- VII.- La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria de licitación cuando esta resulte procedente en términos del presente ordenamiento, misma que se da a conocer hasta la publicación del proceso;
- VIII.- La fecha, hora y lugar para la presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, misma que se dará a conocer hasta la publicación del proceso;
- IX.- Acreditar su existencia legal y personalidad jurídica; Como persona física deberá de presentar copia de una identificación oficial vigente y su constancia de situación fiscal actualizada, la emisión de éste último requisito no deberá ser mayor a 2 meses anteriores a la fecha de presentación de propuestas, para verificar que la actividad comercial especificada en la misma encuadre con el objeto de la licitación de acuerdo al Catálogo de Actividades Económicas de la resolución Miscelánea fiscal vigente.
Como persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva, y protocolizaciones de acta de asamblea correspondientes, copia del poder notarial o del acta de asamblea debidamente protocolizada ante notario en la que se designen representantes o apoderados, copia de identificación oficial y constancia de situación fiscal actual con un máximo de 2 dos meses de emisión anteriores a la fecha de presentación de propuestas, para verificar que la actividad comercial especificada en la misma encuadre con el objeto de la licitación de acuerdo al Catálogo de Actividades Económicas de la resolución Miscelánea fiscal vigente.
- X.- El licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;
- XI.- Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en la Ley y el presente reglamento relativo a las personas físicas y jurídicas legalmente impedidas para presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno;
- XII.- Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios;
- XIII.- La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;
- XIV.- La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XV.- Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, binario, o el de costo beneficio. En las convocatorias que se utilice el criterio de puntos y porcentajes para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, se deberá precisar:
- a) Los rubros que se deberán incluir en la presentación de propuestas técnicas y económicas, tomando como base las características propias de la contratación;

- b) El valor en puntos o porcentaje que podrá concederse en dichos rubros;
 - c) El mínimo de puntuación o porcentaje que habrá de tomarse en cuenta para considerar la solvencia de la propuesta; y
 - d) La manera en que los licitantes habrán de acreditar cada rubro a evaluar.
- XVI.- El domicilio de las oficinas y número telefónico del Órgano de Control Interno, donde se podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;
- XVII.- Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;
- XVIII.- Plazo para el trámite y formalización del contrato correspondiente, plazos y requisitos para entrega de garantías, así como condiciones para otorgar anticipo, en el supuesto de que alguno de los licitantes resulte adjudicado; y
- XIX.- La indicación de que los licitantes entreguen, en su caso, de manera voluntaria, en su propuesta una declaración escrita en la que hagan constar su aceptación a que les sea retenida su Aportación cinco al millar del monto total del contrato, antes de I.V.A. que sea adjudicado para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco. Esta retención no deberá ser repercutida en la integración de la propuesta económica; su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.

Artículo 57.- La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones es la siguiente:

- I.- Aquellos licitantes inscritos en el RUPC, deberán presentar copia de la identificación oficial del representante legal y copia de su formato de inscripción al padrón de proveedores vigente, según sea el caso;
- II.- Aquellos licitantes que no están inscritos en el RUPC, deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, mediante:
 - a) Persona física deberá de presentar copia de una identificación oficial y su constancia de situación fiscal actual; y
 - b) Persona moral deberá presentar copia del acta constitutiva, copia del poder notarial o del acta de asamblea debidamente protocolizada ante notario en la que se designen representantes o apoderados, copia de identificación oficial y constancia de situación fiscal actual.

Artículo 58.- La convocante, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar o corregir aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

Las modificaciones o correcciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características. Cualquier modificación o corrección a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

Las modificaciones a la convocatoria deberán publicarse y estar disponibles para su consulta proporcionando la convocatoria como se estableció originalmente y el contenido de las modificaciones.

SECCIÓN CUARTA DE LAS GARANTIAS.

Artículo 59.- Las personas físicas o jurídicas que participen en un procedimiento de licitación en cualquiera de las modalidades previstas en el presente Reglamento para suministrar bienes o servicios, cuyo monto rebase las 1,000 mil Unidades de Medida y Actualización (UMA) o bien, cuando aun tratándose de montos inferiores, así se determine en la Convocatoria, deberán garantizar la seriedad de las propuestas, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales según sea el caso, a través de las figuras previstas en el presente Reglamento. El instituto retendrá la garantía del proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato, hasta el momento en que el área requirente informe a la unidad centralizada de compras que el proveedor cumplió en tiempo y forma, la obligación garantizada, teniendo esta por cumplida y como consecuencia de ello, se procederá a la cancelación de la garantía o su devolución según corresponda.

Artículo 60.- El Instituto se considera de acreditada solvencia y no estará obligado, por tanto, a constituir depósitos, garantías, o fianzas en los casos en que ellas actúen como proveedores o prestadores de servicios, dentro de sus atribuciones y fuera de cualquier licitación siempre y cuando tengan capacidad para prestar el servicio o proveer el bien por sí mismas, en su totalidad.

Artículo 61.- La presentación de la garantía se podrá realizar mediante las siguientes figuras:

- I.- Cheque de caja con el talón de elaboración en donde aparece el nombre del proveedor adjudicado, a favor del Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva; y
- II.- Fianza: éstas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado de Jalisco, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco y Tercer Circuito del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 62.- La convocante, al momento de emitir las bases del procedimiento de adjudicación, deberá especificar claramente el porcentaje de la garantía que solicitará para avalar la seriedad y la formalidad de las propuestas de los proveedores participantes, de conformidad a la naturaleza y características de los bienes o servicios de que se trate.

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

Artículo 63.- Las personas físicas o jurídicas que resulten adjudicadas para suministrar bienes o servicios, deberán otorgar garantía a favor del Instituto Municipal de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva, en los términos previstos en el presente Reglamento, a efecto de garantizar:

- I.- El cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto; que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos;
- II.- La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos. La garantía de anticipo no será eximible a ningún proveedor y se deberá de otorgar por el monto previamente establecido;
- III.- Para el caso de pactarse pagos parciales o anticipos, dependiendo de la naturaleza de los bienes y servicios contratados, la garantía se deberá de otorgar por el monto correspondiente a dichos pagos. Si se realiza la entrega total de los bienes o servicios contratados a entera satisfacción del Instituto antes de la fecha establecida para el cumplimiento de contrato, se podrá eximir la presentación de garantías por el monto restante;
- IV.- Para establecer la forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, las cuales no deberán ser menores al 10 diez por ciento, se podrán considerar los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados u órdenes de compra adjudicadas, a efecto de determinar montos menores para éstos; y
- V.- Se podrá exceptuar la entrega de garantía de cumplimiento de contrato para la prestación de los servicios de arrendamiento puro, la renta de inmuebles por parte del Instituto, los servicios de cobro de cartera vencida, recuperación de impuestos y en todos aquellos casos en donde el Instituto sea el sujeto obligado y donde el monto sea definido por resultados, previa presentación de oficio remitido por el titular de la Unidad Responsable.
- VI.- Se podrá exceptuar la entrega de garantía a los bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social; y
- VII.- Para contratos superiores al equivalente a 4 mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, el Instituto deberá solicitar la garantía correspondiente, conforme a la normatividad aplicable.

SECCIÓN QUINTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES.

Artículo 64.- Para al caso de las licitaciones públicas con concurrencia del Comité de Adquisiciones, la convocante deberá realizar al menos una junta de aclaraciones siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.

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

Artículo 65.- Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

- I.- El acto será presidido por un representante del Instituto, quien deberá ser asistido por un representante del área requirente, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria;
- II.- Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en

participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos, cuando menos lo siguiente:

- a. Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado;
 - b. Nombre del representante legal, en caso de contar con uno;
 - c. Número en el Padrón de Proveedores en el RUPC. En caso de no contar con número, manifestación bajo protesta de decir verdad en la que el interesado se comprometa a inscribirse en el Registro correspondiente en caso de resultar adjudicado;
 - d. Manifestación expresa de su interés en participar en el procedimiento licitatorio correspondiente; y
 - e. Cuestionamientos correspondientes.
- III.- Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse electrónicamente a través del SECG o enviarse electrónicamente a los correos que para ese efecto queden establecidos en la convocatoria, a más tardar setenta y dos horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, excepto en los procesos acortados en cuyo caso será de hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la junta. Los cuestionamientos correspondientes deberán formularse respecto de la convocatoria y sus anexos, por lo que la convocante no estará obligada a responder preguntas que versen sobre alguna cuestión que no esté directamente vinculada con éstos;
- IV.- En el acto de junta de aclaraciones, los asistentes solo podrán formular cuestionamientos respecto de circunstancias o dudas que se deriven de la misma y que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa, sin embargo la convocante no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que a su juicio el cual deberá estar fundado y motivado, las respuestas otorgadas sean de trascendencia para la convocatoria y sus anexos;
- V.- En caso de ser necesario, al concluir cada junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas, considerando que entre la última de éstas y el acto de presentación y apertura de proposiciones deberá existir un plazo de al menos 3 tres días naturales. De resultar necesario, la fecha señalada en la convocatoria para realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones podrá diferirse; y
- VI.- De cada junta de aclaraciones se levantará acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. En el acta correspondiente a la última junta de aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

SECCIÓN SEXTA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Artículo 66.- El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos de 10 diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria. Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, el titular de la unidad centralizada de compras podrá acortar los plazos a no menos de cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes. No podrá tomarse como causa justificada la falta u omisión por parte de la requirente a cualquier etapa del proceso administrativo previo al de licitación pública.

Artículo 67.- Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la proposición, tales como actas constitutivas y demás elementos requeridos en la convocatoria. No se podrá impedir el acceso a quién decida presentar su documentación y proposiciones en la fecha, hora y lugar establecido para la celebración del citado acto.

Artículo 68.- La entrega de proposiciones deberá contener la oferta técnica y económica y podrá hacerse de manera presencial en sobre cerrado o por vía electrónica a través del SECG observando las disposiciones técnicas que para tales efectos emita la Secretaría, dependiendo el medio de presentación que se determine en bases de la Convocatoria.

El Instituto garantizará en el ámbito de su competencia que las propuestas presentadas a través de medios electrónicos previstos en la Ley y el presente ordenamiento, solamente puedan ser abiertos el día y la hora señalados en la convocatoria.

Artículo 69.- Dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas jurídicas; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas. A la proposición correspondiente deberá adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

- a) Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
- b) Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse;
- c) Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato;
- d) Deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta; y
- e) Así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que, en su caso haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantengan en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Artículo 70.- Una vez recibidas las proposiciones presentadas de manera electrónica, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, conforme a lo siguiente:

- I.- El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo en el día, lugar y hora previstos en la convocatoria a la licitación, o en su caso, de la derivada de la última junta de aclaraciones;

- II.- En este acto participará un representante del Órgano Interno de Control que se cerciorará de la inviolabilidad de las proposiciones presentadas por cada proveedor y será el responsable de abrir, foliar y sellar cada una de las proposiciones conforme fueron presentadas, repitiendo dicho proceso para el contenido;
- III.- De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno que, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité o un representante designado por el mismo, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la convocante en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente;
- IV.- La Convocante levantará acta circunstanciada de la celebración del acto, en la que se harán constar:
 - a) La presentación y apertura de cada una de las proposiciones el importe de cada una de ellas, la relación de la documentación presentada o faltante conforme a lo establecido en la Convocatoria, así como los anexos que se adjuntan. Lo anterior, no implicara de forma alguna, la evaluación o dictamen cualitativo respecto de las propuestas presentadas;
 - b) Los folios asignados por el representante del Órgano de Control Interno a cada expediente;
 - c) El lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. El acta deberá ser suscrita por la Convocante o quien designe para tal caso, por el personal del Órgano de Control Interno, por el personal del área requirente, así como el designado de los proveedores asistentes.

Artículo 71.- Las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y de apertura de proposiciones, serán firmadas por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia o enviarla escaneada a los correos electrónicos proporcionados por dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio de la convocante, por un término no menor de 5 cinco días hábiles. En caso de la falta de comparecencia de los participantes en dicho acto, se levantará constancia y se tendrá por concluida esta etapa.

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

Artículo 72.- A partir de la etapa de presentación y apertura de propuestas y hasta la notificación del fallo, quedará prohibido a los participantes entrar en contacto con la convocante para tratar cualquier asunto relacionado con los aspectos técnicos de sus propuestas, salvo que la convocante considere necesario que alguno de ellos aclare determinados datos que se hayan presentado de forma deficiente y que no afecten el resultado de la evaluación técnica realizada, como, de manera enunciativa mas no limitativa, errores aritméticos o mecanográficos.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS MUESTRAS.

Artículo 73.- Tratándose de licitaciones públicas con o sin concurrencia del Comité, en caso de que en las bases de la convocatoria se solicite la presentación de muestras físicas, se deberá observar lo siguiente:

- I.- La unidad centralizada de compras o quien esta designe deberá elaborar un acta del procedimiento recepción de dichas muestras;
- II.- Al término de la recepción de muestras esta se realizará ante la presencia de personal perteneciente al Órgano de Control Interno y del Instituto.
- III.- Se deberán enumerar las muestras de manera que el área requirente desconozca al licitante al que le pertenece cada una de ellas, debiendo a proceder a la revisión o evaluación de las muestras y la validación técnica que permita verificar que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado, asentando de manera clara el estado en que se encuentren;
- IV.- Se elaborará un listado de los resultados obtenidos, señalando número de muestra y proveedor y el acta correspondiente será firmada por el personal del Instituto y del Órgano de Control Interno;
- V.- En el acta se deberá establecer que, después de la evaluación realizada por el área requirente a las muestras físicas presentadas, estas se pondrán a disposición de los proveedores, por lo que contarán con un plazo no mayor a 10 diez días hábiles para su devolución, previa identificación y recepción de las mismas, de no ser reclamadas quedarán a disposición del área requirente, y se entenderán como donadas a favor del Instituto.

SECCIÓN OCTAVA. EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y FALLO.

Artículo 74.- La convocante para la evaluación de las proposiciones deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación, tomando en consideración lo siguiente:

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

- IV.- El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Artículo 75.- Una vez hecha la evaluación de las proposiciones se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I.- La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- II.- De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado la propuesta conveniente más bajo;
- III.- Se desechará una proposición, cuando no cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria; y para el caso de que determinadas partidas de la proposición presentada no cumplan con dichos requisitos, ésta se desechará de forma parcial únicamente por lo que ve a las partidas en que se incumple. Invariablemente, en el fallo deberán exponerse y fundarse las razones que motivan la determinación que se tome.

Artículo 76.- Si derivado de la evaluación de las proposiciones existen dos o más proposiciones que en cuanto a precio tengan una diferencia entre sí que no sea superior al dos por ciento, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:

- I.- A los proveedores que hagan constar su aceptación a la retención de su aportación del cinco al millar del monto total del contrato, antes de I.V.A, que sea adjudicado para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco;
- II.- A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el Municipio de Zapopan;
- III.- A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el Estado de Jalisco;
- IV.- Al proveedor local sobre el nacional, o a este sobre el extranjero;
- V.- A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente;
- VI.- A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro Integridad;
- VII.- Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la dependencia estatal competente en materia de innovación, ciencia y Tecnología; y
- VIII.- Los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas;
- IX.- Los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres;
- X.- Cuando se hayan agotado la revisión de todos los elementos previstos en las fracciones que anteceden se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante conforme a las reglas que establece en presente Reglamento.

Artículo 77.- Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una misma o más partidas, se deberá estar a lo siguiente:

- I.- Se deberá adjudicar el contrato al proveedor que haga constar su aceptación a la retención de su aportación del cinco al millar del monto total del contrato, antes de I.V.A, que sea adjudicado para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco;
- II.- Se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa;
- III.- En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en la fracción anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de micro, pequeñas o medianas empresas, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones; y
- IV.- Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, el Instituto deberá girar invitación al Órgano de Control Interno y al testigo social cuando éste participe en la licitación pública, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

Artículo 78.- El sorteo por insaculación a que se refiere el artículo que antecede, se llevará a cabo en los términos siguientes:

- a).- Tratándose de licitaciones con concurrencia del Comité, se desahogará el día y hora que señale la Convocante pudiendo ser aquella que corresponda a una sesión ordinaria, o en su defecto podrá convocarse a sesión extraordinaria para tal fin. Para ello, además de los miembros del Comité que asistan a la sesión, atendiendo al carácter de esta, podrán asistir los participantes correspondientes por sí o por conducto de sus representantes legales;
- b).- En las licitaciones sin concurrencia del Comité, el proceso de insaculación se llevará a cabo por el Instituto, previo a la emisión del fallo, y con la indispensable asistencia del personal del Órgano de Control Interno asentando en el acta el resultado.

Los participantes determinarán quien será la persona encargada de retirar la boleta que determine al ganador, pudiendo ser designado cualquiera de los asistentes a la sesión. En ambos supuestos, se deberá asentar en el acta que se levante con motivo de la sesión, las proposiciones del sorteo. La falta de asistencia del representante del Órgano de Control Interno, o del testigo social en su caso, a la sesión correspondiente, imposibilitará el desahogo del sorteo, por lo que habrá que convocarse a otra sesión para que se lleve a cabo.

Artículo 79.- La Convocante emitirá un fallo dentro de los 20 veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, debiendo emitir para tales efectos la resolución por escrito, la cual deberá contener:

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

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

Artículo 80.- El contenido del fallo se difundirá a través del SECG y del portal de internet del Instituto el mismo día en que se emita, y permanecerá publicado en el mismo durante los 10 diez días naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, sin perjuicio de que los participantes puedan acudir personalmente a que se les entregue copia del mismo, o de que la convocante los cite para tal fin.

Pudiendo la convocante hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico a la dirección proporcionada por los licitantes en su propuesta. La convocante deberá dejar constancia de la publicación del fallo en el SECG y en el portal de internet, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, el encargado de la unidad centralizada de compras contará con facultades para ello.

Para de que los proveedores participantes no hayan realizado su registro ante el RUPC, y sean adjudicados, tendrán 10 diez días hábiles una vez que sea publicado el fallo, para realizar su registro ante el Padrón de Proveedores del Instituto, en caso de no atender a lo previsto se procederá a realizar lo establecido en el artículo 81 del presente reglamento, o en su caso se dará aviso al Órgano de Control Interno, para que una vez que emita el dictamen sea cancelada la orden de compra por falta de interés del adjudicado.

Artículo 81.- El Comité de Adquisiciones procederá a declarar desierta una licitación, o determinadas partidas de ésta, cuando las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados o cuando la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria, resulte superior en un 10 diez por ciento o inferior en un 40 cuarenta por ciento respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado. Esta media se obtendrá sumando los precios que arrojen las cotizaciones obtenidas durante la investigación de mercado, y posteriormente dividiendo el resultado entre el número de dichas cotizaciones. La declaración de partida o licitación desierta producirá el efecto de que no se adquieran los bienes o servicios respectivos dentro de la licitación que corresponda. Cuando se declare desierta una licitación o alguna partida y persista la necesidad de contratar con el carácter y requisitos solicitados en la primera licitación, la convocante podrá emitir una segunda convocatoria, o bien optar por la adjudicación directa, en los términos establecidos en el

presente ordenamiento. Cuando los requisitos o el carácter sean modificados con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

Artículo 82.- Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento puedan ocasionarse daños o perjuicios a la convocante, al área requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes. Cuando la cancelación de la licitación sea necesario por un error involuntario en la información de la convocatoria, se repondrá el procedimiento de licitación dejando en el expediente constancia de este.

Artículo 83.- Con la notificación del fallo, la convocante, el área requirente y el adjudicado deberán realizar el trámite para la celebración del contrato correspondiente en los términos previstos el presente ordenamiento, dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto.

Artículo 84.- Si el adjudicado no firma el contrato por causas imputables a él, el Instituto deberá dar aviso al Comité de Adquisiciones y al Órgano de Control Interno a efecto de que, sin necesidad de un nuevo procedimiento se adjudique el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del 10% diez por ciento.

En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del 10% diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

CAPITULO QUINTO

DE LA LICITACIÓN PÚBLICA SIN CONCURRENCIA DE COMITÉ.

Artículo 85.- Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda de las 3,860 Unidades de Medida de Actualización podrán realizarse a través de Licitación Pública sin la concurrencia del Comité de Adquisiciones, bajo la conducción del Instituto de acuerdo al procedimiento siguiente:

- I.- Se deberá publicar y difundir la convocatoria a la licitación pública en el SECG y en el portal del Instituto;
- II.- Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, montos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a 10 diez días naturales a partir de que se emitió la última convocatoria;
- III.- Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, el Instituto podrá acortar los plazos a no menos de 5 cinco días

- naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;
- IV.- Cuando el procedimiento sea electrónico no se requerirá la presencia de los licitantes para el desahogo y validez de los actos correspondientes. Para el caso de procedimientos mixtos, los licitantes que hubieran decidido participar de manera electrónica podrán asistir al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación. Según sea el caso, los licitantes deberán remitir las muestras que sean requeridas para la validación técnica que permita verificar, por el área requirente, que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;
- V.- Para el acto de presentación y apertura de propuestas, deberá intervenir un representante del Órgano Interno de Control o de la Contraloría Ciudadana Municipal y un representante del área requirente, debiendo firmar las actas correspondientes para efectos de validar dichos actos.

Artículo 86.- El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:

- a).- Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG así como aquellas presentadas en sobre cerrado, y/o por correo electrónico se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. El instituto deberá garantizar en el ámbito de su competencia, que las propuestas presentadas solamente puedan ser abiertas el día y la hora señaladas en la convocatoria;
- b).- Se foliará y sellará la documentación presentada para asentarla en el acta; y
- c).- Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha acta deberá ser suscrita por el representante del Instituto, el representante del área requirente y el representante del Órgano de Control Interno, siendo necesaria la firma de los participantes para efectos de la validez de la misma, salvo las excepciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 87.- El personal del Instituto está facultado para levantar el acta correspondiente del acto de presentación y apertura de proposiciones. En este acto intervendrán personal del Órgano de Control Interno del área requirente, quienes podrán pronunciarse expresamente sobre cualquier inconsistencia, irregularidad o faltante que pueda observar en la correcta y legal integración de los documentos que forman parte de las proposiciones. Una vez concluido el plazo señalado en las bases de la convocatoria correspondiente para la presentación de proposiciones, el Instituto procederá a verificar si existieran proposiciones emitidas por licitantes a través del SECG, así como aquellas realizadas en sobre cerrado, por lo que se procederá a su apertura, debiendo dejar constancia por parte del personal del Órgano de Control Interno de que se cercioro de la inviolabilidad de los mismos; debiendo proceder a foliar y sellar conforme fueron presentados los sobres, repitiendo dicho proceso para el contenido de los mismos y se relacionarán en el acta respectiva.

Artículo 88.- Una vez concluidas las etapas previstas en el presente capítulo, el Instituto procederá a emitir el fallo correspondiente observando lo siguiente:

- I.- En dicho proceso no está permitida la presencia de proveedores;
- II.- El dictamen en que se determine el fallo correspondiente a la licitación pública sin concurrencia del Comité deberá contener por parte del área requirente los aspectos técnicos de las propuestas presentadas y por la convocante los aspectos económicos, el dictamen contendrá los criterios que hayan sido

- tomados en consideración en dicha resolución. Dicho dictamen deberá ser suscrito por el representante del Instituto, por un representante del área requirente, y por un integrante representante del Comité de Adquisiciones, que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité;
- III.- Llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente, en caso de que no se presente el mínimo de propuestas requerido, se deberá declarar desierta la licitación; y
 - IV.- En el supuesto de que tres procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el titular del Instituto podrá adjudicar directamente, el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias.

Artículo 89.- Dentro del proceso de licitación sin concurrencia del Comité, invariablemente se citará al área requirente, y de no presentarse a la hora y fecha señaladas, el Instituto podrá determinar continuar con el acto, la celebración posterior del acto o cancelar el procedimiento de licitación, informando de lo sucedido al Órgano de Control Interno. El representante que sea designado por área requirente para atender la cita a que se refiere el párrafo que antecede, deberá contar con la facultad legal para la toma de decisiones y tener los conocimientos técnicos requeridos y suficientes para la toma de decisiones dentro del proceso.

CAPITULO SEXTO

EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Artículo 90.- El importe de la operación relativa a las excepciones a la licitación Pública no podrá exceder del 15% quince por ciento anual de la suma destinada a bienes los capítulos "2000 Materiales y Suministros", "3000 Servicios Generales" y "5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles" del Presupuesto de Egresos autorizado.

El control del importe de la operación relativa a las excepciones a la licitación pública será efectuado por la Unidad Centralizada de Compras, quien deberá rendir un informe semestral al Órgano de Control Interno, así como a la Directora del Instituto, del monto ejercido para dichas excepciones y tendrá la facultad de indicar en el momento oportuno, que se ha llegado al 15% quince por ciento marcado en este artículo, de ser así el caso.

Artículo 91. Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por invitación a cuando menos a 3 tres proveedores, únicamente se efectuará cuando, se haya declarado desierta una licitación o varias partidas de esta en dos ocasiones, en aquellas licitaciones que no se encuentren previstas en las excepciones a la licitación pública, velando siempre por la propuesta conveniente más baja.

Artículo 92.- Cuando la licitación por invitación a cuando menos 3 tres proveedores se haya declarado desierta, el Instituto podrá llevar a cabo la adjudicación directa siempre y cuando no se modifiquen los requisitos establecidos en dicha invitación.

Artículo 93.- El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será de 5 cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que recibieron la invitación los postulantes.

Artículo 94.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:

- I.- Se haya declarado desierta una licitación o varias partidas de esta en 3 tres o más ocasiones, dejando constancia de dichos procesos y convocatoria, y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite;
- II.- Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios, básicos o semiprocesados, que produzcan o fabriquen directamente los productores;
- III.- Se realicen con fines de seguridad pública, cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica de seguridad interior del Estado o Municipio en los términos de las leyes de la materia;
- IV.- Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de convocatoria pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, como casos de urgencia motivados por accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias o acontecimientos inesperados. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité de Adquisiciones para su posterior validación;
- V.- Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables respecto a su precio de mercado, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial; y
- VI.- Se trate de bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.
- VII.- Se trate de la contratación de servicios para la operación y buen funcionamiento de los inmuebles del Instituto destinados al servicio público, con la intención de no limitar o restringir la atención a la ciudadanía.

Artículo 95. El procedimiento de adjudicación directa se sujetará a lo siguiente:

- I.- Por regla general, la excepción a la licitación deberá ser autorizada por el Comité, para lo cual el área requirente deberá integrar el expediente debidamente justificado. Sin embargo, cuando se fundamente en la fracción IV del artículo anterior, y se haya realizado el servicio o la adquisición previo a dar informe al Comité de Adquisiciones, esta será responsabilidad del área requirente y así deberá de manifestarlo dentro del oficio de petición de adjudicación directa, debiendo fundar y motivar la compra al Comité, una vez revisadas las justificaciones podrán ser autorizados por el presidente del Comité, quien deberá, a su vez, rendir un informe al Comité de las contrataciones que se hayan celebrado en uso de la atribución conferida mediante este artículo en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva;
- II.- La unidad centralizada de compras deberá llevar un registro de investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de operación por asignación directa, el cual será elaborado por el área requirente;
- III.- Se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los 30 treinta días previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen

indubitablemente, salvo para aquellas adjudicaciones que se fundamenten en las fracciones I, III y IV del artículo anterior; y

- IV.- La selección por esta opción deberá fundarse y motivarse por escrito, según las circunstancias que concurren en cada caso, para obtener las mejores condiciones. La acreditación del o los criterios en los que se funda, así como la justificación de las razones en las que se sustente su ejercicio, deberán constar en el oficio que al efecto suscriba el titular del área requirente de los bienes o servicios. En estos casos, el Instituto, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Órgano de Control Interno y al Comité, un informe relativo a las adjudicaciones directas y que fueron formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito referido en la fracción que antecede, de un dictamen en el que se hará constar las características técnicas relevantes del bien o servicio contratado.

CAPITULO SÉPTIMO

ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES.

Artículo 96.- Los arrendamientos de bienes inmuebles se llevarán a cabo por el titular o representante legal del Instituto, previa autorización del Comité; para este efecto, se deberá recabar información de al menos tres inmuebles que cubran con las características generales que se necesitan o requieran, proponiendo aquel cuyo costo por metro cuadrado y mantenimiento estimado sea el más bajo durante un periodo de tiempo determinado, o en su defecto, deberán justificar el arrendamiento de un inmueble específico.

Artículo 97.- El arrendamiento de inmuebles procederá cuando:

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

Artículo 98.- Los contratos de arrendamiento se celebrarán por un plazo que no deberá rebasar el 31 treinta y uno de diciembre del ejercicio correspondiente en que se realice la contratación, a no ser que por razones justificadas sea necesario un plazo mayor, debiendo siempre procurar que la suscripción de dicho contrato no sea mayor al término de la administración correspondiente.

CAPITULO OCTAVO

ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES.

Artículo 99.- Cuando exista necesidad de adquirir algún bien inmueble, el Instituto a través de la unidad centralizada de compras, mediante oficio lo propondrá a la Junta de Gobierno para su análisis y valoración, siendo esta última quien emita el dictamen que determinará si procede su adquisición.

Artículo 100.- La propuesta de solicitud de adquisición de bien o bienes inmuebles que se menciona en el artículo que antecede, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I.- Justificación de la necesidad de adquirir el o los inmuebles;
- II.- Características del o los inmuebles solicitados y su localización;
- III.- Valor fiscal, valor de operación y forma de pago
- IV.- Información relativa que acredite que el o los inmuebles se encuentran al corriente del pago de sus contribuciones municipales, estatales o federales según sea el caso.
- V.- Las demás que a criterio del Instituto consideré necesarias para el conocimiento de la Junta de Gobierno.

Artículo 101.- La autorización de adquisición de inmuebles que al efecto emita la Junta de Gobierno, se realizará tomando en cuenta los siguientes lineamientos:

- I. Que exista partida presupuestal para ello;
- II. Que se acredite la necesidad de la adquisición por parte del Instituto;
- III. Que el inmueble guarde relación con sus características físicas, localización, servicios y precio o valor de operación.

Debiendo en todo momento sujetar dicha adquisición por los principios de calidad, precio, oportunidad y por las reglas generales de compraventa previstas en el Código Civil del Estado, debiendo inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, clasificándolo como bien del dominio público o privado según corresponda su uso o destino.

CAPITULO NOVENO

ALMACENES Y ENAJENACIONES.

SECCIÓN PRIMERA ALMACENES.

Artículo 102.- Será facultad del Instituto a través de la Unidad de Administración formular las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del mismo, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

Artículo 103.- Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban. El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

- I. Recepción;
- II. Registro e inventario;
- III. Guarda y conservación;
- IV. Salida o despacho;
- V. Reaprovechamiento; y
- VI. Baja.

Artículo 104.- El Instituto a través de la Unidad de Administración elaborará inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización.

Artículo 105.- La unidad de administración del Instituto, será el área encargada de llevar a cabo los actos relacionados con la baja, destino final y desincorporación de los bienes muebles propiedad de dicho ente, que figuren en sus respectivos inventarios que por su uso, aprovechamiento, estado físico o cualidades técnicas no sean ya adecuados, útiles o

funcionales para el servicio, que resulte inconveniente seguirlos utilizando o bien cuando se hubieran extraviado, dañado o destruido.

Artículo 106.- Para operar la baja administrativa de los bienes muebles, será necesario elaborar un dictamen que justifique plenamente las circunstancias indicadas en el artículo anterior, el cual deberá ser informado a la Junta de Gobierno para su conocimiento.

Artículo 107.- El destino final de los bienes muebles será, según las circunstancias que concurran en cada caso, la enajenación, donación, transferencia, permuta o destrucción previo conocimiento de la Junta de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA ENAJENACIONES.

Artículo 108.- Los bienes muebles propiedad del Instituto que resulten inútiles u obsoletos, deberán ser dados de baja del inventario y podrán ser enajenados previa autorización de la Junta de Gobierno, previo dictamen de valor practicado por perito autorizado.

Artículo 109.- Los bienes muebles cuya venta se determine, se enajenarán siguiendo de forma análoga las etapas de la licitación en los términos de la convocatoria.

Artículo 110.- Las enajenaciones de bienes muebles podrán efectuarse directamente a un comprador determinado, cuando habiéndose realizado la convocatoria correspondiente, no haya concurrido postor alguno o cuando su almacenamiento ponga en riesgo la integridad del inmueble donde se contienen, la del personal que tiene a cargo su custodia, se puedan ocasionar daños ambientales o a la salud pública, o pudieran generarse costos adicionales que no correspondan al valor de los bienes.

Artículo 111.- Los recursos que provengan de la enajenación deberán enterarse a la Junta de Gobierno y a la unidad de administración encargada de las finanzas del Instituto.

Artículo 112.- La Junta de Gobierno, por conducto del titular del Instituto, podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente;
- II. Una vez agotadas las instancias de enajenación previstas en esta ley, no existiere persona interesada en adquirirlos o institución de asistencia social pública o privada a que acepte su donación; y
- III. Cuando se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal que ordene su destrucción o confinamiento.

Para autorizar la destrucción de bienes muebles, la Junta de Gobierno deberá emitir dictamen fundado y motivado que lo justifique; y levantarse acta debidamente circunstanciada de su ejecución acompañada de memoria fotográfica respectiva, en presencia de un representante del Órgano de Control Interno.

Artículo 113.- La enajenación de bienes muebles se efectuará de conformidad a lo dispuesto por la adquisición de Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, en cuanto a su procedimiento, y en cuanto a su justificación, causales de procedencia y destino de los recursos generados por ellas, conforme a la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

CAPITULO DÉCIMO

SECCIÓN PRIMERA DE LOS CONTRATOS.

Artículo 114.- Con la notificación del fallo, serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el procedimiento de contratación, por lo que la unidad centralizada de compras deberá realizar la requisición de los bienes a través de la orden de compra respectiva y notificar a la unidad jurídica del Instituto a efecto de que proceda a la elaboración del contrato correspondiente en los términos previstos el presente ordenamiento, dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto.

Artículo 115.- Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no podrán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones. En caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas. El contrato, contendrá en lo aplicable, lo siguiente:

- I.- El nombre, denominación o razón social del Instituto;
- II.- La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III.- Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado, pudiendo señalar para tal efecto, los datos de su registro ante el RUPC;
- IV.- La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- V.- El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VI.- En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- VII.- Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;
- VIII.- Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- IX.- Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- X.- La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XI.- Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante;
- XII.- Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XIII.- Las causales para la rescisión de los contratos, órdenes de compra o pedidos;
- XIV.- Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XV.- Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XVI.- La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de

que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del ente público, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

- XVII.- Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación previsto en este Reglamento; y
- XVIII.- Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.
- XIX.- El monto a retener del total del contrato antes de I.V.A por la Aportación de cinco al millar, se realizará en una sola ministración para el Fondo de Impulso Jalisco.

Artículo. 116.- El proveedor de bienes o prestador del servicio a quien se le asignó la contrato deberá expedir el comprobante fiscal que contenga los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

Artículo 117.- Para los efectos de este Reglamento, la propuesta adjudicada, sus anexos y el contrato que se suscriba para tales efectos, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Instituto y el Comité de Adquisiciones.

Artículo 118.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las proposiciones. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 119.- El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si por causas imputables al Instituto, esté no firma el contrato correspondiente. Así mismo, el atraso del Instituto en la entrega de anticipos prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Artículo 120.- En caso de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de éstos no exceda del 50% cincuenta por ciento del monto total de la operación, salvo que en las bases de la convocatoria y en el contrato se disponga otro porcentaje atendiendo a la naturaleza del bien o los servicios requeridos, debiendo el adjudicado en ambos supuestos, garantizar la correcta aplicación del 100% cien por ciento de los mismos mediante las formas previstas en la Ley. Para efectos de lo anterior, las bases podrán contemplar el número de parcialidades o anticipos.

Artículo 121.- El Instituto podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada para lo cual:

- I.- Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al 40% cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- II.- En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requerientes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 80% ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se

- establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área requirente; y
- III.- No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.

Artículo 122.- Con independencia de lo dispuesto por este Reglamento, el Instituto a través de la unidad de administración dentro del presupuesto aprobado y disponible, y bajo su responsabilidad, por razones fundadas y motivadas, podrá acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente, para el caso de ampliaciones que deriven de procesos de licitación con la concurrencia del Comité de Adquisiciones, el área requirente deberá mediante oficio informarlo al Comité de Adquisiciones. Manifestando de manera fundada y motivada, así como acompañando la documentación que considere necesaria para justificar la necesidad de la ampliación, el cual será presentado al Comité de Adquisiciones para su atención y en su caso, aprobación.

Para el caso de ampliaciones que deriven de procesos de licitación sin la concurrencia del Comité de Adquisiciones, el área requirente deberá manifestar de manera fundada y motivada mediante oficio dirigido a la Unidad Centralizada de Compras, la razón de dicha ampliación, y remitir en su caso la documentación que considere necesaria para justificar la necesidad de la ampliación, petición que será revisada y sujeta a la autorización.

Para el caso de ampliaciones de licitaciones sin concurrencia del comité cuya suma de la asignación inicial más la ampliación, sea mayor o igual a las 8,777 UMAS, deberá de ser presentada al Comité de Adquisiciones, para su aprobación.

De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la Administración Pública, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas. En caso de que la modificación de que se trate tenga impacto en el monto del contrato, deberá aumentarse el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento en el porcentaje al que ascienda el incremento respectivo.

Artículo 123.- Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte del Instituto a través de su titular, los instrumentos legales anexos respectivos serán elaborados por la unidad jurídica.

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

Toda modificación a los contratos deberá estar disponible para su consulta, se hará público el contrato como se estableció originalmente junto con las modificaciones realizadas.

Artículo 124.- El Instituto podrá celebrar contratos de tracto sucesivo para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada sujetándose a los montos previamente establecidos, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, procurando en todo caso que la suscripción de dichos contratos no rebase el término de la administración correspondiente.

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

Artículo 125.- Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el RUPC cuyo registro se encuentre vigente.

Artículo 126.- Las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, podrán fluctuar entre el 3% y el 10% del precio pactado, dependiendo del bien o servicio objeto del contrato. Las citadas penas podrán pactarse por incumplimiento en los tiempos convenidos, número de bienes entregados, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido.

Estas penas se harán efectivas con independencia de que se exija el pago de daños y perjuicios que el incumplimiento haya ocasionado.

SECCIÓN SEGUNDA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS Y CANCELACIONES.

Artículo 127.- El Instituto podrá determinar la rescisión administrativa de los contratos por incumplimiento imputable al proveedor de que se trate, aplicando las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al proveedor de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

Artículo 128.- Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato.

Artículo 129.- Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por este Reglamento, cuando en el contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Artículo 130.- Los contratos regulados por esta Reglamento podrán rescindirse por las siguientes causas:

- I.- El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
- II.- Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato.

Artículo 131.- El Instituto podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Instituto, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en el presente Reglamento.

En el contrato deberán plasmarse los casos en los que podrá hacerse uso de la rescisión administrativa.

SECCIÓN TERCERA DE LAS INCONFORMIDADES.

Artículo 132.- Los proveedores a quienes se les vea afectado un interés legítimo en los términos de lo previsto en la Ley y en las presentes disposiciones, podrán promover inconformidad ante el Órgano de Control Interno del Instituto.

Artículo 133.- El Órgano de Control Interno del Instituto será el competente para substanciar y resolver las inconformidades que se interpongan en contra de los actos de los procedimientos de licitación previstos en el presente Reglamento llevados a cabo por el Instituto y/o el Comité, siendo estos los siguientes:

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

Artículo 134.- La inconformidad deberá presentarse por escrito en la oficialía de partes del Instituto y Órgano de Control Interno, en un término no mayor a 5 cinco días hábiles a partir de que tenga conocimiento de los hechos o actos materia de impugnación, observando los requisitos establecidos en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 135.- El escrito de inconformidad deberá contener:

- I.- La declaración del inconforme bajo protesta de decir verdad, respecto de los hechos o abstenciones que constituyan el acto o actos impugnados, y los agravios que le causen. La falta de protesta será causa suficiente para desechar la inconformidad. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables;
- II.- El nombre del inconforme y de quién promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente;
- III.- Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado dentro del Estado de Jalisco, y correo electrónico para el mismo efecto;
- IV.- Designar autorizados para recibir notificaciones, en caso de estimarlo pertinente;

- V.- El acto que se impugne; fecha de su notificación o, en su defecto, bajo protesta de decir verdad, aquella en la que manifieste haber tenido conocimiento del mismo;
- VI.- Copias para traslado;
- VII.- Las pruebas que ofrezca, las cuales deberán guardar relación directa e inmediata con los actos que se impugnen. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado; y
- VIII.- Firma del inconforme o de su representante legal, la falta de firma será causa suficiente para desechar la inconformidad.

Artículo 136.- El Órgano de Control Interno, dentro de un término de 5 cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la inconformidad, deberá emitir acuerdo de admisión, o, si encontrara motivos manifiestos de improcedencia, emitirá acuerdo desecharlo de plano.

La autoridad que conozca de la inconformidad prevendrá al promovente por una sola ocasión, cuando este hubiere omitido alguno de los requisitos señalados en las fracciones II y VI del artículo anterior, a fin de que subsane dichas omisiones, apercibiéndole que en caso de no hacerlo en el plazo de 3 tres días hábiles se desechará su inconformidad. En caso de que se omita el requisito señalado en la fracción VII del artículo anterior, se entenderá que el promovente no ofrece pruebas para acreditar su dicho, siguiendo la substanciación del procedimiento con los anexos que se hayan presentado.

Artículo 137.- La inconformidad es improcedente cuando:

- I.- Contra actos diversos a los establecidos en el presente Reglamento;
- II.- Contra actos consentidos expresa o tácitamente;
- III.- Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva; y
- IV.- Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Artículo 138.- Procede el sobreseimiento en la inconformidad, en los siguientes supuestos:

- I.- El desistimiento por escrito por parte del inconforme, ratificado ante el Órgano de Control Interno;
- II.- La muerte del inconforme o disolución o liquidación de la persona jurídica, durante la tramitación de la inconformidad;
- III.- La inexistencia del acto impugnado; y
- IV.- Cuando durante la substanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 139.- Las notificaciones que deban de realizarse durante la substanciación de la inconformidad, podrán ser personales, por cédula de notificación, por estrados, por lista de acuerdos o por correo electrónico señalado por el inconforme para tal efecto.

Artículo 140.- Las partes, en el primer escrito o en la primera diligencia judicial en que intervengan, deben designar domicilio ubicado en el Estado de Jalisco, y correo electrónico para que se les hagan las notificaciones que deban ser personales y se practiquen las diligencias que sean necesarias. En su defecto, las notificaciones, aun las que conforme a reglas generales deban hacerse personalmente, se les harán por lista de acuerdos, estrados o por cédula de notificación.

Los servidores públicos serán notificados siempre en su residencia oficial por medio de oficio, o por correo electrónico oficial.

Artículo 141.- Serán notificaciones personales en el domicilio señalado por el inconforme y las partes, las siguientes:

- I.- El acuerdo que admita, prevenga o deseche la inconformidad;
- II.- La que tenga por objeto el deshago de prueba que requiera preparación especial;
- III.- El requerimiento de un acto a la parte que deba cumplirlo;
- IV.- La resolución que para el efecto se emita, y;
- V.- En los demás casos en que la ley o el juzgador así lo ordene.

Artículo 142.- Cuando el presente reglamento no contemple algún supuesto, por lo que ve, al procedimiento, términos y mecanismos de notificación, ofrecimiento y desahogo de medios de prueba, resolución y recursos, se estará a lo dispuesto por la Ley en la materia, el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco; la Ley del Procedimiento Administrativo para el Estado de Jalisco y el Código de Procedimientos del Estado de Jalisco; aplicados de manera supletoria.

Artículo 143.- El promovente de la inconformidad deberá de solicitar bajo protesta de decir verdad y de manera expresa la suspensión provisional de los actos impugnados, debiendo expresar las razones legales por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los efectos de los actos del procedimiento de contratación impugnados. En caso de no cumplir con la formalidad se tendrá por no solicitada.

Solicitada la suspensión correspondiente, el Órgano de Control Interno que conozca de la inconformidad concederá o negará provisionalmente la suspensión; en el primer caso, fijará las condiciones y efectos de la medida.

Artículo 144.- El Órgano de Control Interno podrá decretar la suspensión provisional de los efectos del acto impugnado, siempre y cuando se acrediten y configuren los siguientes supuestos:

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

Artículo 145.- El Órgano de Control Interno deberá pronunciarse, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, respecto de la suspensión definitiva, precisando las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negarla. En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

Artículo 146.- La suspensión provisional surtirá efectos a partir de que el acuerdo que la contenga sea notificado al Instituto, y hasta que el Órgano de Control Interno determine lo conducente respecto de la suspensión definitiva; mientras que esta última, surtirá efectos a partir de que el auto respectivo le sea notificado a la Convocante, y hasta que se resuelva la instancia de inconformidad interpuesta.

Artículo 147.- En todo caso, la suspensión definitiva quedará sujeta a que el solicitante, dentro de los 3 tres días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo relativo, garantice mediante cheque de caja o billete de depósito ante el Instituto los daños y perjuicios que dicha medida pudiera ocasionar. La garantía no deberá ser menor al diez ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del inconforme, y cuando no sea posible determinar dicho monto, se tomará como referente el presupuesto autorizado para la contratación de que se trate, según las partidas que, en su caso correspondan. La suspensión decretada quedará sin efectos si el tercero interesado otorga una contragarantía equivalente a la exhibida por el inconforme.

Artículo 148.- Si el Órgano de Control Interno que conoce de la inconformidad advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

Artículo 149.- Recibida la inconformidad, se requerirá a la convocante para que dentro de un término de 5 cinco días hábiles siguientes a que reciba la notificación mediante oficio, rinda un informe previo relativo al origen de los recursos; el estado que guarda el procedimiento; la existencia de tercero o terceros interesados; el techo presupuestal de la contratación o de las partidas que en su caso correspondan y el pronunciamiento respecto del otorgamiento o de la negativa de la suspensión definitiva del acto impugnado si la hubiera solicitado el inconforme.

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

Artículo 150.- La Convocante deberá rendir un informe circunstanciado dentro del plazo de 10 diez días hábiles siguientes a la notificación de la recepción de la inconformidad, en el que se pronunciará sobre cada uno de los hechos en los que se sustenten los actos impugnados, exponiendo las razones y fundamentos de la improcedencia de la inconformidad de estimarlo pertinente; así como de la validez o legalidad del acto impugnado, de ser el caso; y acompañar copia certificada de las constancias en las que apoye sus afirmaciones. En caso de que la autoridad competente considere que los elementos con los que cuenta no son suficientes para la emisión de la resolución, podrá requerir a la convocante para el envío de documentación o informaciones adicionales.

Artículo 151.- Concluida la integración del expediente de inconformidad, el Órgano de Control Interno dictará la resolución que corresponda dentro de los 30 treinta días hábiles siguientes a aquél en que se pongan los autos a la vista para tal efecto.

Artículo 152.- La resolución contendrá:

- I.- Los preceptos legales en que funde su competencia para resolver el asunto;
- II.- La fijación clara y precisa del acto impugnado;

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

Artículo 153.- La resolución que emita el Órgano de Control Interno podrá:

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

Artículo 154.- La resolución que emita la autoridad que ponga fin a la instancia de inconformidad, podrá ser recurrida por la inconforme o los terceros interesados mediante el recurso de revisión previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, o mediante demanda ante la instancia jurisdiccional competente.

Artículo 155.- El Instituto acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de 10 diez días hábiles siguientes a su notificación. Sólo podrá suspenderse la ejecución de la resolución mediante determinación de autoridad administrativa, en caso del recurso de revisión, o de autoridad judicial competente, tratándose del juicio de nulidad. El no acatamiento a dicha disposición o las directrices fijadas por la autoridad competente para la emisión de un nuevo acto, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de la materia.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO

DE LA CONCILIACIÓN.

Artículo 156.- La substanciación del procedimiento de conciliación únicamente será viable cuando las partes tengan intocados sus derechos y obligaciones por autoridad competente. En cualquier momento los proveedores o las dependencias podrán presentar ante el Órgano de Control Interno solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

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

Artículo 157.- La solicitud de conciliación deberá contener:

- I.- La manifestación del solicitante bajo protesta de decir verdad, respecto de los argumentos y los hechos que hayan causado las desavenencias;
- II.- El nombre del solicitante o de quién promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente;
- III.- Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el Estado de Jalisco, así como correo electrónico; y
- IV.- Firma del solicitante o de su representante legal.

A la falta de alguno de los elementos en la solicitud de conciliación, el Órgano de Control Interno podrá prevenir a la parte que dio origen para que, en un término no mayor a 3 tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, subsane dicha prevención, en el entendido que, en caso de no hacerlo, dicha solicitud será desechada de plano.

Artículo 158. El Órgano de Control Interno, una vez subsanada la prevención, o en caso de no existir tal supuesto, emitirá dentro del término de 3 tres días hábiles el respectivo acuerdo de radicación, en el cual deberá señalar día y hora a efecto de celebrase la audiencia de conciliación, misma que tendrá verificativo en un término no menor de 10 diez ni mayor de 15 quince días hábiles siguientes a la notificación a las partes del acuerdo respectivo.

Artículo 159.- En la audiencia de conciliación, el Órgano de Control Interno, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el área requirente, o las partes, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones previstas en la Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 160.- En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, se suscribirá un nuevo convenio en el que se deberán plasmar los puntos de acuerdo, dicho convenio obligará a las partes que lo suscriban y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO

SANCIONES.

Artículo 161.- El Órgano de Control Interno será competente para substanciar y resolver los procedimientos que se instauren en contra de los proveedores o licitantes que infrinjan las disposiciones; en caso de encontrar elementos suficientes que acrediten la existencia de una falta, será competente para imponer la sanción respectiva, la cual deberá ser tomada atendiendo la gravedad de la falta, la existencia de dolo o mala fe, en su caso, y demás actos o circunstancias que a su juicio se hayan cometido de manera ventajosa o culposa; las sanciones que podrán ir desde.

- I.- Apercibimiento;
- II.- La inhabilitación, la cual podrá ser hasta por cinco años;
- III.- La cancelación del registro del padrón de proveedores previstas en la Ley,
- IV.- Sanción económica, hacer efectiva la garantía.

Artículo 162.- Las sanciones contempladas en el artículo que antecede, podrán determinarse en la resolución que al efecto se emita.

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

- I.- Se levantará un acta del hecho por parte del Órgano Interno de Control;
- II.- El Órgano Interno de Control notificará al particular o proveedor, que se ha iniciado el procedimiento sancionatorio correspondiente, corriéndole traslado con el acta de hechos respectiva;
- III.- El Órgano Interno de Control en un término no mayor a 5 cinco días hábiles citará o requerirá informe al presunto infractor para otorgarle su derecho de audiencia y defensa, pudiendo éste ofrecer las pruebas que a su derecho convenga en un término no mayor a 5 cinco días hábiles. En caso de inasistencia por parte del presunto infractor, se le tendrá por confeso de los hechos que se hayan plasmado en el acta citada en la fracción I del presente artículo;
- IV.- El Órgano Interno de Control podrá requerir a cualquier autoridad y/o persona, la documentación e información para necesaria para acreditar o desacreditar el incumplimiento imputado por el área requirente;
- V.- Se estudiarán las pruebas ofertadas. En caso de que las pruebas puedan desahogarse por su propia naturaleza, así se hará, caso contrario, se deberá señalar día y hora para su desahogo; y
- VI.- Se dictará resolución sancionando o exonerando al presunto infractor. Salvo que por el desahogo de las pruebas se requiera de un plazo mayor, la resolución deberá ser emitida dentro de los 20 veinte días hábiles siguientes a la comparecencia del proveedor, por conducto del titular del Órgano de Control Interno.

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

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

Artículo 165.- En caso de que algún particular haya sido sancionado en dos ocasiones, y reincidiera en infringir las disposiciones de la Ley, se cancelará su registro en el sistema.

Artículo 166.- Los proveedores o participantes que hubieran sido sancionados por faltas graves quedarán inhabilitados para ser contratados por al menos tres meses y no más de 5 cinco años, contando a partir de la fecha en que se emitió la sanción, notificando dicho acto a la contraloría para los efectos correspondientes. Lo anterior, con independencia de las sanciones que resulten aplicables en materia penal, civil, administrativa o cualquier otra.

Artículo 167.- Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la Ley y del presente reglamento, serán sancionados conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco y demás disposiciones legales.

Artículo 168.- Las responsabilidades a que se refiere el presente reglamento son independientes de la orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos u omisiones.

Artículo 169.- La resolución será dada a conocer mediante notificación impuesta al servidor público sancionado, de forma personal, en la cual versará fundamentación y motivación de la misma, los argumentos y demás información relativa a la imposición, y será signada por el titular del Órgano de Control Interno y en total apego a la normatividad aplicable.

CAPITULO DÉCIMO TERCERO

ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, E INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

Artículo 170.- El Órgano de Control Interno será la autoridad responsable del diseño, implementación, administración y seguimiento de las reglas de contacto o de actuación entre los servidores públicos que intervienen en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos. Así como de un sistema relativo a los manifiestos de vínculos y relaciones que deberán formular los particulares que tengan interés en los procedimientos ante señalados. Los servidores públicos que participen en la tramitación, atención, o resolución de los procedimientos referidos en el presente Reglamento, deberán sujetar su actuación a los principios de honradez, servicio, equidad, responsabilidad y bien común.

En caso, que durante la tramitación y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos, en general, durante todo el procedimiento de licitación; se encontrarán o advirtieran actos, omisiones o elementos realizados por algún servidor público que intervenga de manera directa o indirecta en el procedimiento de licitación, que presumiblemente constituyan una falta administrativa, será obligación del Órgano de Control Interno substanciar y resolver de este asunto conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 171.- En caso de ser algún integrante del Comité de Adquisiciones el que presumiblemente haya cometido u omitido actos que pudieran llegar a constituir una falta o un delito, siempre y cuando no sea servidor público, se sancionara y se estará a lo establecido en las leyes de la materia respectiva.

Artículo 172.- El Órgano de Control Interno, en el ámbito de su respectiva competencia, emitirá en cualquier tiempo las directrices, lineamientos o normas complementarias que estimen necesarias para el correcto funcionamiento y operación de los sistemas, actos y registros previstos en este capítulo a su respectivo cargo.

CAPITULO DÉCIMO CUARTO

REGISTRO DE PROVEEDORES SANCIONADOS.

Artículo 173.- El Registro de Proveedores Sancionados es un instrumento electrónico de consulta pública que implementará el Órgano de Control Interno del Instituto, que tiene por objeto dar a conocer a las personas físicas o jurídicas que hayan sido sancionadas en materia de contrataciones públicas por la autoridad competente.

Artículo 174.- El Órgano de Control Interno, podrá consultar y verificar el registro de proveedores sancionados emitido por la Contraloría Ciudadana del Municipio, a efecto de emitir su opinión sobre algún proveedor, cuando a su juicio considere que la contratación o compra que el Instituto pretenda realizar a dicho proveedor pudiera llegar a ocasionar un problema de contratación y cumplimiento.

El Instituto está obligado a tomar en consideración el juicio de opinión emitido por el Órgano de Control Interno respecto de un proveedor sancionado.

CAPITULO DÉCIMO QUINTO

FONDO IMPULSO JALISCO.

Artículo 175.- En los términos de lo señalado en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, se reconoce al Fondo Impulso Jalisco, creado como un fideicomiso por parte del Gobierno Estatal, con el propósito de promover y procurar la reactivación económica en el Estado.

El objeto del Fondo Impulso Jalisco será:

- I. Impulsar la reactivación económica en el Estado como medio para alcanzar el desarrollo económico sostenible en la entidad;
- II. Asesorar, capacitar, recomendar y gestionar estrategias de crecimiento y desarrollo económico en sectores prioritarios del Estado;
- III. Impulsar y fomentar la inversión económica, la creación de empleos y de cadenas productivas en la entidad congruentes con el objeto del fondo;
- IV. Apoyar a emprendedores, así como micro, pequeñas y medianas empresas residentes en el Estado con programas y promoción para su reactivación económica;
- V. Coordinar acciones entre los sectores público y privado para el desarrollo de programas de atracción de inversión y promoción económica en el Estado;
- VI. La adquisición y transferencia de tecnología que generen competitividad en los diversos sectores económicos en el Estado;
- VII. Promover una cultura de solidaridad y difundir los beneficios de la aportación cinco al millar que permita el cumplimiento del objeto del Fondo;
- VIII. Apoyar, en coordinación con las autoridades, en la adquisición de insumos para la salud pública de los jaliscienses; y
- IX. Promover una cultura de solidaridad y difundir los beneficios de la aportación cinco al millar que permita el cumplimiento del objeto del Fondo.

Artículo 176.- El Fondo Impulso Jalisco se constituirá con las aportaciones de

- I. Aportación cinco al millar, derivado de la retención del monto total de los contratos de bienes y servicios antes de I.V.A otorgados bajo convocatoria pública para la licitación pública y/o adjudicación pública directa, equivalente 5 al millar previa declaración de voluntad suscrita por el aportante;
- II. El Gobierno Federal previo convenio;
- III. Aportaciones estatales, establecidos en la partida presupuestal anual que se determine en el presupuesto de egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco para cada ejercicio fiscal;
- IV. Las herencias, legados, cesiones de derechos o donaciones que reciba;
- V. De los municipios que realicen con base en convenios de colaboración que celebren;
- VI. Las de los sectores público, privado o social;
- VII. Las que provengan de fondos contemplados en normatividad distinta al presente ordenamiento; y
- VIII. Los demás recursos que determine el Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 177.- En los procesos de licitación y/o adjudicación directa de la adquisición de bienes y servicios que se lleven a cabo con cargo a recursos estatales o municipales, el procedimiento para aportar recursos al Fondo Impulso Jalisco requerirá:

- I. Llenar el Formato de Declaración de Aportación 5 al Millar para el Fondo Impulso Jalisco, firmado por el proveedor en el cual de manera voluntaria haga constar si acepta o no contribuir con la aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco, el cual debe integrarlo en sus propuestas técnicas y económicas;
- II. Si el proveedor acepta contribuir con la aportación y resulta adjudicado en el proceso de licitación y/o adjudicación directa de la adquisición de bienes o servicios, se deberá incluir por parte del área encargada de la elaboración de los contratos una cláusula específica relativa al cinco al millar, para el Fondo Impulso Jalisco;
- III. El proveedor adjudicado que manifestó su voluntad de aceptar dicha aportación del cinco al millar del monto total antes de IVA, deberá impactar en el CFDI dicha aportación a favor del Instituto Municipal de las Mujeres Zapopan para la Igualdad Sustantiva, para que se efectuó la retención y posterior trámite de pago. La Unidad de Administración, realizará la retención, de acuerdo a sus políticas administrativas y lineamientos.

Artículo 178.- En los procesos de licitación y/o adjudicación directa de la adquisición de bienes y servicios que se lleven a cabo con cargo a recursos federales, el procedimiento para aportar recursos al Fondo Impulso Jalisco requerirá:

- I. Llenar el Formato de Declaración de Aportación 5 al Millar, para el Fondo Impulso Jalisco, firmado por el proveedor en el cual haga constar de manera voluntaria si acepta o no contribuir con la aportación cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco, el cual debe integrarlo en sus propuestas técnicas y económicas;
- II. Si el proveedor señaló en su declaración de aportación del cinco al millar para el Fondo Impulso Jalisco, que sí es su voluntad realizar dicha aportación y resultó adjudicado, el proveedor deberá efectuar su aportación, a través de las modalidades que determine la Secretaría de Hacienda Pública del Estado de Jalisco, lo cual se informará a través de la Unidad Centralizada de Compras, una vez que sea adjudicado;
- III. Una vez que realice el pago y se emita la constancia correspondiente, el proveedor adjudicado podrá presentarse ante la Unidad Centralizada de Compras, para entregar una copia del mismo y continuar con el trámite para la entrega de la orden de compra.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a más tardar dentro de los 80 días naturales siguientes a la fecha de su aprobación, y.

SEGUNDO. En tanto el RUPC no esté en funcionamiento, el Instituto observará lo siguiente:

- I. Continuará usando los sistemas de adquisiciones, compras o contrataciones vigente;
- II. Continuará haciendo uso de los padrones o registros de proveedores con los que cuente;

- III. Para la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones para el Instituto, las áreas requerentes deberán consultar de manera prioritaria si la contratación del servicio se satisface con la existencia de alguno igual o similar por parte del Ayuntamiento de Zapopan, a fin de solicitar a este la colaboración respectiva.

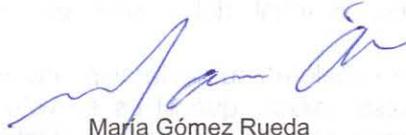
TERCERO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente ordenamiento.

CUARTO. Todos los procedimientos que hayan comenzado a substanciarse en observancia de las disposiciones vigentes a la fecha de publicación del presente Reglamento, continuarán sustanciándose bajo dichas reglas, hasta que queden firmes las resoluciones respectivas.

QUINTO. El control, administración y ejecución de los datos relativos al Sistema de Manifiestos de Vínculos y de Declaraciones de Integridad y No Colusión, se llevará por el Órgano de Control Interno a partir de que entre en operación la plataforma electrónica correspondiente.

SEXTO. En todo lo no previsto por el presente ordenamiento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Municipio de Zapopan, Jalisco.

*Antesala de Cabildo, ubicada en el 5° quinto piso del Centro Integral de Servicios de Zapopan (CISZ), con domicilio en Avenida Prolongación Laureles No. 300, Colonia Tepeyac, C.P. 45150 en Zapopan, Jalisco; a 28 de noviembre de 2023.



Maria Gómez Rueda
Presidenta de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal
de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva.



Myriam Paola Abundis Vázquez
Representante de la Secretario del Ayuntamiento.



Sandra Graciela Vizcaíno Meza
Regidora representante de la Comisión Colegiada y Permanente
de Hacienda, Patrimonio y Presupuestos.



Melina Alatorre Núñez
Regidora Presidenta de la Comisión Colegiada y Permanente
de Derechos Humanos e Igualdad de Género.



Gabriela Alejandra Magaña Enriquez
Regidora representante de la Comisión Colegiada y Permanente
de Desarrollo Social y Humano.

Karla Azucena Díaz López
Regidora representante de la fracción edilicia del Partido
Movimiento Regeneración Nacional (MORENA).

Claudia Verónica Guzmán Cervantes
Representante de la fracción edilicia del Partido Acción Nacional (PAN).

Salma Miranda Vargas de Santiago
Representante de la Regidora Dulce Sarahí Cortes Vite.

Ana Luisa Ramírez Ramírez
Regidora representante de la fracción edilicia del Partido FUTURO.

Susana Gabriela Muñiz Moreno
Representante de la Universidad de Guadalajara – UDG.

Doris Gabriela Michel Sinsel
Representante de la Universidad del Valle de Atemajac – UNIVA.

Norma Elisa Guzmán García
Titular del Órgano de Control Interno del Instituto Municipal
de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva.

María del Socorro Madrigal Gallegos
Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal
de las Mujeres Zapopanas para la Igualdad Sustantiva.