

**REGLAMENTO DE COMPRAS, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO
AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA REGIÓN VALLES DEL
ESTADO DE JALISCO.**

TÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

CAPÍTULO. Único

De la naturaleza y objeto del reglamento

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público y se expiden de conformidad a lo dispuesto por los artículo 115, fracción II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 40 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal, artículo 1, 3, 6, 15, del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco, y sus Municipios, artículos 1, 4 y 5 de la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, artículos 1, 5, 8, 21 y 58 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Los Municipios, artículos 1, 3 y 17 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, artículos 1, 2, 3, 7, 8, 16, 19, 23 y demás aplicables de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, Lineamientos y recomendaciones emitidas por la autoridad y la cláusula Séptima del convenio de creación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto regular:

- i. La adquisición de bienes muebles e inmuebles;
- ii. La enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- iii. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- iv. La contratación de servicios, estudios y proyectos; y
- v. El funcionamiento interno del Comité de Adquisiciones de la JIMAV, cuya finalidad es procurar la racionalización, la vigilancia y la correcta aplicación del gasto.

Realizados con recursos económicos de la JIMAV, estos pueden ser públicos o privados, municipales, estatales, nacionales e internacionales.

Artículo 3.- Serán de aplicación supletoria al presente Reglamento lo dispuesto por:



- I. La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la normatividad secundaria que de esta emane;
- II. La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- III. La Ley del Presupuesto Contabilidad y Gasto Público;
- IV. La Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- V. La Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco;
- VI. Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- VII. Ley General de Contabilidad Gubernamental
- VIII. Los convenios, contratos que la JIMAV haya suscrito; y
- IX. Las demás disposiciones legales aplicables en lo conducente

Artículo 4.- La adquisición de bienes y contratación de servicios que realice la JIMAV, se deberán realizar con base en los **principios** de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

Artículo 5.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Adjudicación:** Es el procedimiento de contratación y/o adquisición de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos mediante el cual, la JIMAV designa directamente a una persona inscrita en el padrón de proveedores interno para la contratación y/o adquisición de un bien mueble, inmueble, servicio, estudio o proyecto determinado y requerido.
- II. **Área requirente:** La unidad interna de la JIMAV que, de acuerdo a las necesidades de la misma, solicite o requiera formalmente a la UCC, la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- III. **Bases o Convocatoria:** Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- IV. **Bienes muebles:** Aquellos que en términos del artículo 801 del Código Civil del Estado de Jalisco puedan trasladarse de un lugar a otro, ya por sí mismos, ya por efecto de una fuerza exterior, sin que se altere su substancia y forma;
- V. **Bienes inmuebles:** Aquellos que en términos del artículo 799 del Código Civil del Estado de Jalisco no pueden trasladarse de un lugar a otro, ya



por sí mismos o por efecto de una fuerza exterior sin que se alteren en su substancia y en su forma;

- VI. **Convocatoria:** Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento para la adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos.
- VII. **Comité:** El Comité de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios, estudios y proyectos de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles, es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión y orientación, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios, estudios y proyectos.
- VIII. **Convocante:** La Junta intermunicipal de medio ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco, a través de su unidad centralizada de compras.
- IX. **Junta de Gobierno:** El órgano de interno de gobierno que ésta encargado de la administración de la JIMAV.
- X. **Contratos y convenios:** Es un acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y que produce ciertas consecuencias jurídicas, es decir, la creación o transmisión de derechos y obligaciones debido al reconocimiento de una norma de derecho.
- XI. **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 la JIMAV;
- XII. **Estudio:** El trabajo de investigación empleado en entender y aprender el funcionamiento o integración de una estructura, un sistema o proceso.
- XIII. **Estrategia:** Principios y rutas fundamentales que orientarán el camino a seguir para cumplir el Programa Anual de Compras que es parte del Programa Operativo Anual y alcanzar los propósitos, objetivos y metas planteados en el corto, mediano y largo plazos.
- XIV. **Evaluación:** Conjunto de actividades encaminadas a valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados de los estudios y proyectos emanados del Programa Anual de Compras que es parte del Programa Operativo Anual y poder realizar la reorientación y ejecución de éste con la finalidad



de ser eficaces, eficientes en la aplicación de los recursos empleados para alcanzar los objetivos previstos.

- XV. **Fianza o póliza:** Contrato de garantía que se otorga para asegurar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor, misma que será expedida por una institución autorizada.
- XVI. **Garantía:** Compromiso escrito del proveedor mediante el cual se responsabiliza por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías en los bienes productos o servicios materia del contrato, mediante el cual se obliga a reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados.
- XVII. **Insaculación:** Procedimiento mediante el cual se somete al azar el resultado de los medios causales o fortuitos empleados para fiar a la suerte una resolución
- XVIII. **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;
- XIX. **Invitados:** Las personas físicas y/o jurídicas que puedan aportar elementos que ayuden a realizar las mejores adquisiciones de bienes muebles y servicios.
- XX. **JIMAV:** La Junta intermunicipal de medio ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles del Estado de Jalisco.
- XXI. **Ley:** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XXII. **Licitación:** Es el procedimiento de contratación y adquisición de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos realizado por la JIMAV, a través de convocatoria abierta a todas las personas registradas en el **Padrón de Proveedores**, con las excepciones que señala este Reglamento, para que presenten proposiciones solventes para contratar bienes muebles y estudios, así como ejecutar estudios y proyectos.
- XXIII. **Licitante:** La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- XXIV. **Orden de Compra:** El documento que emite la UCC para solicitar al proveedor suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios para la JIMAV; donde se indica cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y demás características que resulten indispensables;



- XXV. **Órgano de Control:** El Órgano de Control de la JIMAV que será la Junta de Gobierno (JA).
- XXVI. **Padrón de Proveedores:** Aquella persona que cuenta con registro vigente ante la JIMAV, o en su caso el RUPC, que deseen ofertar mercancías, materias primas y bienes muebles e inmuebles o bien prestar o contratar los servicios que la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles requiera.
- XXVII. **Persona:** Ente físico o moral.
- XXVIII. **Presidente:** El Presidente del Comité.
- XXIX. **Programa Anual de Compras:** Que es parte del **Programa Operativo Anual (POA):** Instrumento que transforma los lineamientos generales de la planeación en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad, y especialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades.
- XXX. **Propuesta o proposición:** Documento presentado por los interesados, mediante el cual señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica);
- XXXI. **Proveedor:** Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione bienes inmuebles en arrendamiento o preste servicios a la Administración.
- XXXII. **Proveedor local:** Toda persona que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione bienes inmuebles en arrendamiento o preste servicios a la Administración del estado de Jalisco.
- XXXIII. **Proyecto:** Conjunto de obras y acciones necesarias para alcanzar los objetivos y las metas de un programa emanado Programa Operativo Anual.
- XXXIV. **Reglamento:** El presente reglamento.
- XXXV. **Reglamento de la Ley:** El Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del estado de Jalisco y sus Municipios.
- XXXVI. **Registro de Consultorías:** El Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones;



- XXXVII. **Secretario Técnico:** El Coordinador Administrativo y/o titular de la UCC de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles.
- XXXVIII. **Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública (SECG):** El 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;
- XXXIX. **Sesión de la Junta de Gobierno:** Reuniones ordinarias que realizan los miembros de la Junta de Gobierno de la JIMAV cada tres meses y las necesarias de manera extraordinarias, donde se planea y acuerdan los proyectos, procedimientos y gastos de la JIMAV.
- XL. **Testigo Social:** Experto solicitado al listado de la contraloría del Estado para que emita una opinión técnica, el cual podrá tener alguna contraprestación, y será solo en temas muy particulares.
- XLI. **UCC:** Es la Unidad Centralizada de Compras área administrativa responsable de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamiento y contratación de servicios o de bienes y la de la JIMAV y que para tales efectos dependiente de la Coordinación de Administración.
- XLII. **Vocales:** Todos los integrantes del Comité, a excepción del Presidente, Secretario Técnico, invitados y Testigos Sociales del mismo.

Artículo 6.- En las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de 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 de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles;



- VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías y estudios e investigaciones, 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 la Ley o este Reglamento, si dichos actos derivan de convenios bajo la modalidad de financiamiento público privada; en estos casos, aplicarán las disposiciones relativas, este Reglamento, las reglas y manuales de operación, políticas, bases, lineamientos emitidos por la Dirección de la JIMAV, así como en las cláusulas de los convenios respectivos que se celebren con Organismos no Gubernamentales e instituciones de iniciativa privada.

Artículo 7.- La aplicación del presente reglamento compete a:

- I. El Director de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles.
- II. Al Comité de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles.
- III. A la Unidad Centralizada de Compras de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles

Artículo 8.- El presente reglamento se aplicará a toda persona física o jurídica que celebre cualquier acto o contrato con la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles.

TÍTULO SEGUNDO

DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

CAPITULO I. De la integración del comité

Artículo 9.- El Comité 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 e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requiera la JIMAV.

Artículo 10.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité se integrará de la siguiente manera:



- I. Un Presidente, que será el Director de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles.
- II. Diez Vocales. Estos se elegirán apegado a la normativa correspondiente, en armonía con las figuras de representación de ese rubro en la región Valles, en acta de la Junta de Gobierno, la cual será valorada de manera anual la ocupación de los vocales para revisar participación y proactividad.
- III. Secretario Técnico, que será el titular UCC de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles, quien tendrá voz más no voto.
- IV. Un representante del órgano interno de control y el titular del área jurídica del área encargada de las adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios del ente público serán invitados permanentes, con voz, pero sin voto
- V. En su caso, los Invitados y los Testigos Sociales, que sólo tendrán voz, pero estos no deben de incidir en la toma de decisiones de los Vocales, su opinión y uso de la voz debe estar sustentada en sus conocimientos técnicos según su expertos y experiencia comprobada en el tema a tratar.

Artículo 11.- Los integrantes del Comité deberán por escrito nombrar a un suplente que cuando actúe como tal, tendrá los mismos derechos y obligaciones que los titulares.

Artículo 12.- Los cargos del Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

Artículo 13.- El Comité será presidido por el Presidente, auxiliado por el Secretario Técnico.

CAPITULO II. De las atribuciones del comité

Artículo 14.- El Comité de la JIMAV tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 Compras (adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios) que deberá elaborar la JIMAV;



- IV. Conocer el Programa Anual de Compras y el Presupuesto Operativo Anual de la JIMAV, 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. Analizar trimestralmente el informe de la 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;
- IX. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refiere las excepciones de adjudicación directa;
- X. 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 la ley. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el Director de la JIMAV o en quien éste delegue dicha función, 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 Presupuesto de Egresos para que conozca el Comité. En cualquier caso, la delegación solamente podrá recaer en el trabajador con nivel inferior inmediato al de quien la otorga;
- XI. Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios;
- XII. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración del Director de la JIMAV o de su órgano de gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;



- XIII. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos de la JIMAV, deberá presentar un testigo social;
- XIV. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos, académicos, comerciantes, organizaciones de productores, empresarios y prestadores de servicio, cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;
- XV. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la ley y las disposiciones que de ella deriven;
- XVI. Informar anualmente al órgano de gobierno de la JIMAV, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;
- XVII. Discutir y en su caso aprobar su reglamento interior que le será propuesto por su Presidente;
- XVIII. Emitir opinión respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir.
- XIX. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que, por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- XX. En su caso, fungir como Comité, 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;
- XXI. 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; y
- XXII. Las demás que sean conferidas por las disposiciones secundarias.

CAPITULO III. De las atribuciones y obligaciones de los integrantes del comité

Artículo 15.- El Presidente del Comité tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Autorizar el orden del día de las sesiones;
- III. Presidir y coordinar el buen desarrollo de las sesiones;
- IV. Autorizar con el Secretario Técnico las actas de sesiones aprobadas por los integrantes;



- V. Orientar las sesiones y las resoluciones del Comité a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez que deben concurrir en la función de adquisiciones y enajenaciones;
- VI. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité obtengan a favor de la JIMAV, las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
- VII. Ordenar el área operativa correspondiente de la JIMAV, la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Recibir las acreditaciones ante el Comité de los vocales;
- IX. Convocar a participar en las reuniones y actividades del Comité a los invitados, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos de la misma;
- X. Representar jurídicamente al Comité, facultad que podrá delegar.
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 16.- 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. Requisitar 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.

Artículo 17.- Las funciones del Secretario Técnico del Comité 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. 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.
- IV. Formular las relaciones que contengan la información sucinta de los asuntos que serán ventilados en las sesiones;
- V. Concurrir a la sesión de turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados;
- VI. 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;
- VII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al presidente y vocales, hasta su cabal y estricto cumplimiento;
- VIII. Elaborar los informes de actividades; y
- IX. Las demás que le encomienden otras normas o le asigne el Presidente del Comité o el Director de la JIMAV.

Artículo 18.- Los invitados del Comité serán servidores públicos, empresarios o personas cuyas funciones o actividades están involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella y cuya presencia se estime conveniente. Los invitados tendrán la función de aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite. En los comités invariablemente deberá ser invitada la representación empresarial del área o naturaleza de la adquisición.

Artículo 19.- La Junta de Gobierno de la JIMAV aprobará los lineamientos que especificarán los montos de la contraprestación al Testigo Social en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación donde aportara su experiencia técnica.

Artículo 20.- La actuación de los Invitados se limitará a un tiempo determinado, señalado al inicio de la sesión, agotada su participación en cada uno de los casos propuestos, terminara su actuación, y se dejará al Comité de Adquisiciones para que en ausencia de éstos aquella determine lo conducente.

CAPITULO IV. De las sesiones del comité

Artículo 21.- Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente de manera presencial en forma quincenal excepto cuando no se tengan asuntos que tratar; y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.



Artículo 22.- El Comité sesionara cuando existan asuntos que tratar, previa convocatoria con anticipación de cuando menos 48 horas, siendo notificado por escrito por el Secretario Técnico, en la cual se indicara:

- I. Orden del día,
- II. Fecha,
- III. Lugar y hora en que se desarrollara la sesión;

Artículo 23.- El Comité únicamente sesionará cuando se encuentren presentes la mayoría de sus integrantes. En caso de no verificarse quórum, el Presidente podrá convocar por escrito con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 24.- Las decisiones en el Comité se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad y esto deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Artículo 25.- Las sesiones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta por el Secretario Técnico, de la misma, a la que se agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

Artículo 26.- Para que un expediente pueda ser discutido y aprobado por el Comité, el secretario ejecutivo del mismo debe concurrir a sus sesiones con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados, mismos que por lo menos, se conformarán con:

- I. La requisición del bien o servicio a contratar;
- II. El número de expediente y fecha de presentación de la requisición;
- III. Las cotizaciones presentadas;
- IV. El acta de apertura de las propuestas;
- V. La existencia de suficiencia presupuestal; y
- VI. Los cuadros comparativos de las cotizaciones o propuestas presentadas por los licitantes.

Artículo 27.- Los miembros del Comité no pueden realizar ningún tipo de gestión, negociación o intercambio de opiniones con los proveedores, exceptuando las comunicaciones que se establezcan de manera oficial por parte del Comité.

Los integrantes del Comité deben guardar reserva de la información que reciban respecto de los procedimientos de adquisición, en tanto estos se encuentran en trámite.



TITULO TERCERO.

DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS.

CAPITULO I. De la integración y atribuciones de la UCC

Artículo 28.- La UCC será la Coordinación Administrativa, responsable de las adquisiciones enajenaciones, arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios.

Artículo 29.- La Unidad centralizada de compras de cada ente público es la unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios del ente público que corresponda.

Artículo 30.- La UCC tendrá las siguientes Atribuciones:

- I. Formular las bases o convocatoria para llevar a cabo el arrendamiento o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- II. Fungir como órgano operativo 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 de la JIMAV;
- IV. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo a la determinación de necesidades del área requirente;
- V. Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;
- VI. 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;
- 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. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité;



- X. Publicar las bases o convocatoria de licitación o concurso;
- XI. En caso de ejecución de recursos públicos 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;
- XII. Integrar, administrar y mantener actualizado el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones y remitirlos para su inclusión en el SECG.
- XIII. Fomentar la capacitación, entre otros temas, de ética profesional, integridad pública, así como las normas contenidas en los protocolos de actuación de sus entes públicos; y
- XIV. Capacitar al personal del ente público en los temas de procedimientos de compras, adjudicaciones y licitaciones.

Artículo 31.- La UCC tendrá, respecto al SECG, las facultades y obligaciones que marca la Ley

TITULO CUARTO.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES DEL COMITÉ O DE LA UCC.

CAPITULO. Único

Artículo 32.- El Comité integrará las comisiones especiales que a su criterio sean pertinentes para el desempeño de sus actividades, de acuerdo al carácter especializado de los asuntos por atender, con el número de miembros que considere necesario.

Artículo 33.- Las comisiones especiales que se integran se encargaran de realizar los asuntos que les sean turnados por el Comité o en su caso, por su Presidente y/o su Secretario Ejecutivo.

Artículo 34.- Cualquier comisión especial que se integre al interior del Comité contará por los menos con tres miembros, los cuales podrán auxiliarse con los asesores y el personal técnico necesario para dar cumplimiento de la respectiva comisión, sin que forzosamente éstos formen parte del propio Comité.

Artículo 35.- Los resultados de los trabajos encomendados a cada comisión especial deberán exponerse al Comité durante las sesiones de la misma, con el objeto de que esta valide los trabajos de aquella o recomiende su modificación; en cuyo caso, los miembros de la comisión especial correspondiente seguirán las indicaciones recibidas del Comité.



Los trabajos realizados por las comisiones especiales serán presentados ante el Comité, cuantas veces sea necesario, hasta conseguir la resolución definitiva de los mismos.

Artículo 36.- Las comisiones especiales se disolverán una vez que se cumpla el objeto para el que fueron constituidas o por no ser viable su realización, a criterio del Comité.

TITULO QUINTO.

DE LOS TESTIGOS SOCIALES.

CAPITULO. Único

Artículo 37.- En las bases relativas a los procedimientos de licitación pública se deberá prever la participación de testigos sociales, con la 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.

Artículo 38.-. Los testigos sociales tendrán las funciones siguientes:

- I. Proponer a los entes públicos y órganos de control 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 a la Contraloría o al Órgano interno de control correspondiente. Dicho testimonio deberá ser publicado dentro de los diez días naturales siguientes a su participación en la página de Internet que se implemente para tal efecto.

TITULO SEXTO.

DEL PADRON DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

CAPITULO. Único

Artículo 39.- El padrón de proveedores de la JIMAV, tiene por objeto proporcionar la información completa, confiable y oportuna, sobre las sobre las personas físicas o morales con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad que se requieran, así como, las condiciones de oferta, para obtener las mejores condiciones de contratación.



Artículo 40.- La JIMAV integrara y operara el Padrón de Proveedores de la JIMAV, el cual estará conformado con las personas físicas y morales que deseen proveer mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, o bien prestar los servicios que la JIMAV requiera.

Este padrón de proveedores de recursos públicos deberá registrarse ante el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas (RUPC).

Artículo 41.- El padrón de proveedores de la JIMAV, considerará entre otros aspectos:

- I. La actividad;
- II. Los datos generales;
- III. El historial en materia de contrataciones y su cumplimiento; y
- IV. Las sanciones que se hubieren impuesto siempre que hayan causado estado.

Artículo 42.- La selección del proveedor, se hará tomando en cuenta, además de que esté inscrito en el padrón, los siguientes factores:

- I. El costo beneficio del bien o servicio;
- II. Su calidad, seriedad y responsabilidad basado en su historial;
- III. El servicio que ofrece cada proveedor;
- IV. Las condiciones del contrato; y
- V. La garantía que ofrece.

Artículo 43.- La información relativa al Padrón de Proveedores, en caso de recursos públicos permanecerá en el SECG aun cuando el proveedor o contratista solicite su baja del mismo, en caso de recursos privados se dará de baja dicha información en conformidad con la Ley de Transparencia del estado.

Artículo 44.- Para ser inscritos en el Padrón de Proveedores de la JIMAV, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de inscripción elaborada y firmada por el titular, o su representante legal, designando a persona física para oír y recibir todo tipo de notificaciones, señalando domicilio para tal efecto y correo electrónico mediante anexando copia certificada de la identificación oficial vigente de la persona designada;
- II. Copia certificada u original para cotejo de la identificación oficial vigente del solicitante;
- III. Copia del acta de nacimiento para personas físicas o del acta constitutiva para personas morales.
- IV. Copia del comprobante de domicilio fiscal, con antigüedad no mayor de tres meses;
- V. Original o copia certificada de la solicitud de inscripción inicial ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o Cédula Fiscal;



- VI. Copia de la constancia de situación fiscal, en la que señale el giro comercial preponderante.
- VII. Formato para recibir pagos de manera electrónica; y
- VIII. Los demás que determine la JIMAV.

Artículo 45.- Además de los requisitos señalados en el artículo anterior, los interesados que cuenten con empleados, deberán presentar lo siguiente:

- I. Presentar las constancias de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo o bien, en caso de tener créditos fiscales la celebración del convenio respectivo ante la autoridad fiscal correspondiente;
- II. Presentar el alta que acredite la debida inscripción, afiliación y vigencia de derechos de los trabajadores al régimen obligatorio de seguridad social, así como encontrarse al corriente en el pago de cuotas obrero patronales, o en su caso, los contratos respectivos tratándose de personal por honorarios; y
- III. Presentar constancia de la que se desprenda estar al corriente en el pago del impuesto sobre nóminas en el Estado.

No se podrán solicitar requisitos que tengan por objeto desincentivar la participación de las empresas en el Padrón de Proveedores de la JIMAV y limitar su libre participación en los procedimientos.

Artículo 46.- La JIMAV resolverá lo conducente sobre las solicitudes de inscripción al Padrón de Proveedores de la JIMAV que presenten los particulares, en un término que no exceda de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de inscripción, y demás documentación requerida.

Artículo 47.- En caso de que la solicitud de inscripción no reúna los requisitos señalados en el presente reglamento, se hará del conocimiento del solicitante la información o requisitos faltantes, otorgándosele un término de cinco días naturales para que subsane los defectos respectivos, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada.

Si transcurrido el término señalado en el párrafo que precede, el solicitante no subsana sus omisiones, su solicitud se tendrá por no presentada.

Artículo 48.- Los proveedores deberán de actualizar o refrendar su registro cada año antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, presentando para tal efecto los requisitos señalados para la inscripción en el Padrón de Proveedores de la JIMAV.

En su caso, para el refrendo de su registro será obligación de los proveedores o contratistas informar a la JIMAV de cualquier cambio en su acta constitutiva, socios, apoderados, administradores o domicilio, o en su defecto informar que no se han presentado cambios en dichos rubros.



Omitir dicha actualización en la información de refrendo será causa de baja del Padrón de Proveedores de la JIMAV.

Artículo 49.- La JIMAV en su proceso de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes muebles, y contratación de servicios que requiera, deberá de observar que al menos el 80% de estas se adjudiquen a proveedores locales que la integran.

Artículo 50.- Si 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. Los proveedores que se ubiquen en el territorio de los 14 municipios que integran la JIMAV.
- II. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el Estado;
- III. Al proveedor local sobre el nacional, o a este sobre el extranjero;
- IV. A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente; y
- V. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

Artículo 51.- Los derechos y obligaciones que nacen con la contratación de un servicio, proyecto, estudio o compra de algún bien son intransferibles entre proveedores; en caso de subcontratación procederá siempre y cuando los proveedores deseen usar esta modalidad lo incluyan en la propuesta original y presenten una justificación por escrito en la que fundamenten la imposibilidad de solventar una propuesta sin realizar una subcontratación.

Artículo 52.- No podrán presentar propuesta o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, con la JIMAV, las siguientes personas:

- I. Los trabajadores de la JIMAV, los integrantes del Comité, que puedan decidir sobre la adjudicación, si cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el segundo grado, cuando lleven a cabo actos de comercio como personas físicas.
- II. Aquellas personas en cuya empresa o comercios participe de cualquier modo un trabajador de la JIMAV, un miembro del Comité que pueda decidir sobre la adjudicación.
- III. La persona física o jurídica que por causas imputables a ellas se encuentre en situación de mora, respecto al cumplimiento de otro contrato o pedido celebrado con la JIMAV.



Artículo 53.- La JIMAV se considerará de acreditada solvencia y no estará obligada, por tanto, a constituir depósitos, garantías, o fianzas en los casos en que actúe como proveedor o prestador de servicios, siempre y cuando tengan capacidad para prestar el servicio o proveer el bien por sí misma, en su totalidad.

Artículo 54.- El Comité podrá suspender o cancelar el registro de un proveedor del padrón de proveedores, cuando:

- I. Se compruebe que algún proveedor haya dado o prometido dar dadas ya sea en especie o en dinero a algún integrante del Comité con el fin de verse favorecido durante cualquiera de los procesos de selección de proveedores que se hacen referencia en este reglamento;
- II. Incurra en incumplimiento a lo establecido en este reglamento y su falta amerite la suspensión o cancelación de su registro;
- III. La información proporcionada por el proveedor es incompleta o inconsistente, o bien, no se presenten los documentos para acreditarla;
- IV. La no actualización de la información del proveedor sobre su registro, en la forma y términos que se precisen en el presente reglamento; y
- V. Incumplir reiteradamente en sus pedidos o contratos;

Artículo 55.- En los supuestos que se indican en las fracciones III y IV de este artículo, el Comité notificara al proveedor indicando las causas de la posible suspensión o cancelación de su registro, señalándose un plazo de diez días hábiles para que las subsane o pruebe su improcedencia.

Artículo 56.- El Comité resolverá lo pertinente para lo cual deberá tomar en cuenta los elementos que aporte el proveedor, procediendo a notificarle su resolución.

Artículo 57.- La selección del proveedor, se hará tomando en cuenta, además de que esté inscrito en el padrón, los siguientes factores:

- I. El mejor precio del bien o servicio;
- II. Su calidad, seriedad y responsabilidad basado en su historial;
- III. El servicio que ofrece cada proveedor;
- IV. Las condiciones del contrato; y
- V. La garantía que ofrece.

Artículo 58.- Se preferirán como proveedores de bienes o servicios, en igualdad de circunstancias en el orden señalado a:

- I. Proveedores locales;
- II. Proveedores nacionales; y
- III. Proveedores extranjeros.



TITULO SEPTIMO.

DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS

CAPITULO. I De la planeación y presupuestacion

Artículo 59.- La adquisición y enajenación de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, es un acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y que produce consecuencias jurídicas.

Artículo 60.- La JIMAV formulará sus Programas Anuales de Compras, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y los que abarquen más de un ejercicio presupuestal, así como sus respectivos presupuestos, considerando los puntos que marca la Ley y su reglamento, que en su conjunto formularan sus programas Operativos Anuales.

Artículo 61.- Los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, deberán contener, como mínimo, la descripción y monto de los bienes, arrendamientos y servicios que representen por lo menos el ochenta por ciento del presupuesto total estimado, así como el monto aproximado de los bienes, arrendamientos y servicios que integran el porcentaje restante.

Artículo 62.- La JIMAV formulara los programas y presupuestos por separado de los recursos públicos estatales, federales y municipales, así como, los presupuestos o proyectos con los recursos privados.

Artículo 63.- La adquisición de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios, deberá estar contemplada en el Programas Anuales de Compras, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios correspondiente al año de ejercicio presupuestal vigente

Artículo 64.- Los pedidos o contratos deberán celebrarse únicamente con los proveedores debidamente registrados en el padrón de proveedores de bienes y servicios de la JIMAV, salvo en los casos de excepción determinados en el presente reglamento.

Artículo 65.- La JIMAV deberá:

- I. Programar sus adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, en forma anual y con sujeción al Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiéndolo remitir a través de la unidad centralizada de compras al Director de la JIMAV, para los efectos de su



competencia, a más tardar el día 15 del mes de agosto del año anterior al año fiscal en que se aplique;

- II. Determinar las especificaciones de los bienes o servicios desde una perspectiva de requisitos técnicos mínimos 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 UCC para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, 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. Verificar en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate, previo a la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones. Cuando se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la JIMAV, no procederá la contratación salvo que requieran su adecuación o complemento y siempre que no se cuente con el personal capacitado las condiciones para su realización. El titular del área requirente justificará debidamente lo anterior ante el titular de la unidad centralizada de compras; y
- VII. Cumplir con las demás obligaciones que les impongan otras disposiciones.

Artículo 66.- La JIMAV pondrá a disposición del público en general, a través de su página en Internet y del SECG en caso del recurso público, a más tardar el 31 de enero de cada año, sus programas anuales de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de 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.

Artículo 67.- Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios contenidas en los citados programas, podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para La JIMAV, debiendo informar y someter a aprobación de ello a la Junta de Gobierno y en caso



de recurso público, solicitar la validación de la institución que otorga el recurso y actualizar en forma mensual el programa en el SECG, si es privado al financiador.

CAPITULO II. De los recursos públicos.

Artículo 68.- Los recursos públicos a los que se refiere este capítulo, serán los que se asignen a la JIMAV que provengan del sector público, es decir, la administración pública municipal, estatal y nacional.

Artículo 69.- En apego a la normativa estatal correspondiente a las compras, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios y responsabilidades de los servidores públicos del estado y sus municipios, los recursos públicos asignados a la JIMAV se ejercerán apegado a derecho, es así, que a continuación se determinara el proceso especial que se llevara.

TITULO OCTAVO.

DE LA LICITACION PUBLICA.

CAPITULO I. Disposiciones generales.

Artículo 70.- La licitación pública es el procedimiento de adquisición de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos y contratación de servicios, realizados por la JIMAV, a través de convocatoria abierta a todas las personas registradas en el padrón de proveedores, con las excepciones que señala este reglamento, para que presenten proposiciones solventes de conformidad a lo requerido.

Artículo 71.- La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la firma del contrato o cuando se declare desierta.

Artículo 72.- En la JIMAV El monto para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, será el que resulte de la suma de los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles del Presupuesto de Egresos correspondiente.

La suma de las operaciones que se realicen por el supuesto de adjudicación directa no podrá exceder del quince por ciento del monto al que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 73.- La JIMAV solicitara su registro ante el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública con el fin que a través de este y de la página web de la JIMAV se difunda la convocatoria de licitación pública.



Artículo 74.- El primer paso para una licitación pública será que el área requirente realizara unas solicitudes de compra, adquisición o aprovisionamiento, esta deberá adjuntar la investigación de mercado que haya practicado, además de 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 la contratación de una consultorías, proyectos o estudios, deberán manifestar que no existen trabajos similares en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones del SECG, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados.

CAPITULO II. Del procedimiento de licitación publica

Artículo 75.- Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Municipales, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Municipio de que se trate. Este procedimiento de licitación solamente podrá ser utilizado por la Administración Pública Municipal y Paramunicipal;
- II. Locales, cuando únicamente puedan participar proveedores con domicilio fiscal en el Estado;
- III. Nacionales, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiendo por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e
- IV. Internacionales, cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero.

Artículo 76.- La convocatoria a la 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 de la JIMAV; el origen de los recursos, ya sea Federal, Estatal o Municipal, o en su caso el programa del que deviene, y el carácter de la licitación;
- II. 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 JIMAV considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;



- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria a la licitación, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- IV. El carácter de la licitación y el idioma o lengua, 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;
- V. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- VI. El señalamiento de que, para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- VII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;
- VIII. 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 el artículo 52 de la Ley;
- IX. 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 trabajadores de la JIMAV, 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;
- X. 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;
- XI. 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;

- XII. 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, o el de costo beneficio. En las convocatorias que utilicen 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.;
- XIII. El domicilio de las oficinas y nombre del representante de la Junta de Gobierno de La JIMAV;
- XIV. 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; y
- XV. Plazo para la celebración del contrato respectivo, plazos y requisitos para entrega de garantías, así como condiciones para otorgar anticipos.
- XVI. La indicación de que los licitantes entreguen 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 repercutido en la integración de la propuesta económica; su contravención será causa de desechamiento de la propuesta presentada.
- XVII. La aclaración de que 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.
- XVIII. Los requisitos y reglas de participación y las bases de los procedimientos de contratación que deberán ser los estrictamente necesarios para cumplir con su objeto, sin incluir elementos que



pudieran resultar injustificados, discriminatorios o que favorezcan a determinados participantes.

- XIX. 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.
- XX. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

Artículo 77.- La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través del portal de Internet de LA JIMAV, en las redes sociales oficiales de la JIMAV y en el SECG, en formato descargable.

Asimismo, La JIMAV pondrá a disposición de los licitantes una versión impresa de la misma

Artículo 78.- En licitaciones locales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Artículo 79.- Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este reglamento 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. La determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Artículo 80.- De ser el caso, en la convocatoria deberá establecerse que la apertura económica se llevará a cabo mediante el mecanismo de ofertas subsecuentes de descuentos, por lo que deberán justificar el uso de dicha modalidad y constatar que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

Artículo 81.- La JIMAV podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria conforme a la Ley.

Artículo 82.- Para la etapa de Junta de Aclaraciones se considerará lo siguiente:

- I. El acto será presidido por el titular de la unidad centralizada de compras, 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 los datos generales del interesado y, en su caso, del representante;

- III. Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través del SECG, o entregarse ya sea 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 podrán formular cuestionamientos que no hayan sido plasmados en el documento que hayan entregado de forma previa, sin embargo, la JIMAV no tendrá obligación de plasmar las respuestas a éstos en el acta correspondiente, a no ser que, a su juicio, 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 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.

Artículo 83.- La entrega de proposiciones podrá hacerse en sobres cerrados o por vía electrónica a través del SECG, en los términos señalados en las bases de la convocatoria. En ambos casos la proposición contendrá la oferta técnica y económica. La JIMAV establecerá las disposiciones técnicas para la entrega de proposiciones a través del SECG.

Artículo 84.- La JIMAV podrá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera.

Artículo 85.- 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 exigiría 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.

Artículo 86.- 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 87.- Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la JIMAV deberá 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 88.- 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, conforme a lo siguiente:

- I. Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. La JIMAV deberá garantizar que las propuestas presentadas a través del SECG solamente puedan ser abiertas el día y la hora señaladas en la convocatoria;
- II. De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a cuando menos uno, que, en forma conjunta con al menos un integrante del Comité designado por el mismo, rubricarán las partes de las proposiciones que previamente haya determinado la JIMAV en la convocatoria a la licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente;
- III. 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; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte



días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente; y

- IV. Tratándose de licitaciones en las que se utilice la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, después de la evaluación técnica, se indicará cuando se dará inicio a las pujas de los licitantes.

Artículo 89.- La JIMAV para la evaluación de las proposiciones deberán utilizar el criterio indicado en la convocatoria a la licitación.

Artículo 90.- En todos los casos la JIMAV deberán verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación quedando a cargo del área requirente la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado; la utilización del criterio de evaluación binario, mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la convocante y oferte el precio más bajo, será aplicable cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En este supuesto, la JIMAV evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

Artículo 91.- 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.

Artículo 92.- 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 JIMAV pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; 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 JIMAV o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

Artículo 93.- Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato 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 el precio más bajo; y
- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Artículo 94.- Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en el artículo 49 de la Ley se obtuviera un empate entre dos o más licitantes en una misma o más partidas, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las microempresas, 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.

Artículo 95.- En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo 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.

Artículo 96.- La JIMAV emitirá un fallo o resolución dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura de propuestas, el cual deberá contener lo siguiente:

- I. La relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones que sustentan tal determinación;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;

- V. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos; y
- VI. Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité que asisten al acto. Indicará también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.

Artículo 97.- 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 98.- El contenido del fallo se difundirá a través del SECG el mismo día en que se emita y permanecerá publicado en el mismo durante los diez 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. Además, la JIMAV podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta.

Artículo 99.- La JIMAV deberá dejar constancia de la publicación del fallo en el SECG, así como del envío del correo electrónico en el que se haya adjuntado el mismo, de ser el caso, para lo cual, el titular de la unidad de compras contará con facultades para ello.

Artículo 100.- Las actas de las juntas de aclaraciones, y del acto de presentación y 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 a 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 cinco días hábiles. El titular de la convocante 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 101.- Los Comités o las unidades centralizadas de compras, según corresponda, procederán 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% o inferior en un 40% 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.

Artículo 102.- 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, el ente 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 modificado con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

Artículo 103.- 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 JIMAV, al Área Requiriente 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.

Artículo 104.- Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda lo expresamente señalado para tales fines en el Presupuesto de Egresos autorizado para el ente público, podrán realizarse sin la concurrencia del Comité correspondiente, bajo la conducción de la unidad centralizada de compras del ente de acuerdo al procedimiento siguiente:

- I. Se difundirá la convocatoria en el SECG y en la página de Internet del ente público;
- II. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a 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 requiriente, 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;
- IV. Se invitará a los licitantes 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 que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;

- V. Invariablemente, en el acto de presentación y apertura de propuestas, intervendrá un representante del Órgano de control del ente público y un representante del área centralizada de compras.

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, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. La Secretaría deberá garantizar que las propuestas presentadas a través del SECG solamente puedan ser abiertas el día y la hora señaladas en la convocatoria;
 - b. 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 los respectivos representantes de la unidad centralizada de compras y del Órgano de control; y
 - c. Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide por parte del área requirente los aspectos técnicos de las propuestas presentadas y por la unidad centralizada de compras los aspectos económicos; el dictamen contendrá los criterios que hayan sido tomados en consideración.
 - d. El dictamen será suscrito por los respectivos representantes de la unidad centralizada de compras, del área requirente, y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado.
- VI. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- VII. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación;
- VIII. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el titular de la unidad centralizada de compras podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias.



DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION PUBLICA

CAPITULO Unico.

Artículo 105.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, podrán efectuarse cuando:

- I. Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones 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 34 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, 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 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.

Artículo 106.- Las adjudicaciones directas deberán ser autorizadas por el Comité del ente público. Sin embargo, cuando se fundamente en la fracción IV del artículo 73 de la Ley, podrán ser autorizados por el titular del ente público, 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.

Artículo 107.-La JIMAV a través de la unidad centralizada de compras y las áreas requirentes respectivas deberán llevar un registro de investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de operación por asignación directa.

Artículo 108.-Se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitadamente, salvo para aquellas adjudicaciones que se fundamenten en las fracciones I, III y IV del artículo 73 de la Ley

Artículo 109.- La selección por esta opción deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurran 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.

Artículo 110.- En estos casos, el titular de la unidad centralizada de compras, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará a la Junta de Gobierno y al Comité, un informe relativo a los contratos formalizados durante el mes calendario inmediato anterior, acompañando copia del escrito aludido en este artículo y de un dictamen en el que se hará constar las características técnicas relevantes del bien o servicio contratado y las razones para la adjudicación del contrato.

TITULO DECIMO.

DE LA LICITACION SIN CONCURRENCIA DEL COMITE

CAPITULO. Unico

Artículo 111.- Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda lo expresamente señalado para tales fines en el Presupuesto de Egresos autorizado para la JIMAV, podrán realizarse sin la concurrencia del Comité, bajo la conducción de la unidad centralizada de compras de la JIMAV de acuerdo al procedimiento siguiente:

- I. Se difundirá la convocatoria en el SECG y en la página web oficial de JIMAV;
- II. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o



servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a 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 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;
- IV. Se invitará a los licitantes 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 que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;
- V. Invariablemente, en el acto de presentación y apertura de propuestas, intervendrá un representante de la Junta de Gobierno de la JIMAV y un representante del área centralizada de compras. 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, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
 - b) 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 los respectivos representantes de la unidad centralizada de compras y del Órgano de control; y
 - c) Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide por parte del área requirente los aspectos técnicos de las propuestas presentadas y por la unidad centralizada de compras los aspectos económicos; el dictamen contendrá los criterios que hayan sido tomados en consideración. El dictamen será suscrito por los respectivos representantes de la unidad centralizada de compras, del área requirente, y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado.
- VI. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- VII. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación; y
- VIII. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el titular de la unidad centralizada de compras



podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias.

Artículo 112.- Para las licitaciones sin concurrencia del Comité consideradas en el artículo 72 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco, deberán observarse los plazos mínimos siguientes

- i. Entre la publicación de la convocatoria, y la junta de aclaraciones deberán transcurrir por lo menos 4 días naturales;
- ii. Entre la última junta de aclaraciones, y el acto de presentación y apertura de propuestas, deberán transcurrir 3 días naturales, por lo menos; y
- iii. Entre la apertura de propuestas y el fallo, deberán transcurrir 3 días naturales, por lo menos.

Los plazos señalados con anterioridad podrán modificarse en los términos de la fracción III del numeral 1 del artículo 72 de la Ley, siempre y cuando se justifiquen las circunstancias que motiven el hecho, y la modificación no tenga por objeto limitar el número de participantes.

Artículo 113.- Los procedimientos licitatorios sin concurrencia del Comité, deberán considerar lo siguiente:

- i. Una etapa para responder los cuestionamientos que tengan los interesados respecto de la convocatoria, o de las especificaciones de los bienes o servicios requeridos. No será necesario que se convoque a junta para emitir las respuestas correspondientes, ya que bastará con que la Unidad Centralizada de Compras publique en el SECG las respuestas correspondientes;
- ii. Deberá constarse con el mínimo de 2 propuestas dispuesto en la fracción VI del artículo 72 de la Ley;
- iii. Para el caso de que el criterio de evaluación sea binario, para la elaboración del fallo será suficiente que en el mismo se evalúen los aspectos técnicos de las propuestas presentadas por los participantes que hayan ofertado el precio más bajo, hasta llegar a aquel que cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos, y uno más con la finalidad de cumplir con el mínimo requerido mediante la fracción VI del numeral 1 del artículo 72 de la Ley. Para el resto de los participantes, bastará con que se plasme el monto de su propuesta económica y que se señale que la misma no se toma en cuenta por ser superior a la del adjudicado;
- iv. En el fallo deberá señalarse expresamente el nombre y cargo de quien haya llevado a cabo la evaluación técnica de las proposiciones. Para efecto de la firma del fallo por parte del representante del área



requiriente, bastará con que ésta se plasme en el dictamen técnico que se genere; y

- v. La celebración de los contratos que se deriven de las licitaciones en las que no concurra el Comité, se sujetarán a lo que para tal efecto dispongan los titulares de los Entes Públicos donde se encuentren las Unidades Centralizadas de Compras.

Artículo 114.- En caso de que ninguna de las propuestas sea susceptible de ser adjudicada, se convocará de nueva cuenta a los interesados para que presenten sus proposiciones, y si ninguna de ellas es susceptible de ser analizada técnicamente, se procederá en los términos de la fracción VIII del numeral 1 del artículo 72 de la Ley.

TITULO DECIMO PRIMERO.

DE LOS CONTRATOS

CAPITULO Unico

Artículo 115.- 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 de la JIMAV.

Artículo 116.- Los contratos deberán contener lo contenido en el artículo 76 de la Ley.

Artículo 117.- 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% del monto total de la operación, para lo cual el adjudicado deberá garantizar la correcta aplicación del 100% de los mismos.

Cuando se dé anticipo del 50% del monto total de la operación, y que el monto total sea mayor a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 Moneda Nacional), sin excepción, se pedirá la garantía.

En caso de que el monto total de la operación sea menor a la cantidad mencionada en el párrafo que antecede, el Comité evaluará si es o no necesario pedir garantía, una vez analizado este hecho, se asentará el porcentaje de garantía que se pedirá al proveedor por concepto de anticipo.

Artículo 118.- Los entes públicos podrán 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 cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- ii. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requirentes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 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 119.- Con independencia de lo dispuesto por la Ley, las Unidades centralizadas de compra, dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y explícitas, podrán 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. De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento.

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 120.- Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de los entes públicos, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Artículo 121.- La JIMAV podrá celebrar contratos de tracto sucesivo para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada sujetándose a los montos establecidos previstos por el decreto de Presupuesto de Egresos del Estado, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable.

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



Artículo 122.- 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.

Artículo 123.- Los contratos celebrados podrán rescindirse administrativamente en caso de incumplimiento por parte de los proveedores, previa aplicación de 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 124.- 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 125.- Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por esta ley, cuando en el contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha dentro de los 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 126.- La JIMAV podrá rescindir los contratos 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 127.- La JIMAV 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 a la misma, 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.

TITULO NOVENO.

DEL FONDO REVOLVENTE.

CAPITULO Único.



Artículo 128.- Las adquisiciones de bienes y servicios cuyo monto no exceda de \$50,000.00 pesos, incluyendo el IVA, serán realizadas por la JIMAV por pago directo, vía fondo revolvente.

Artículo 129.- Estas deberán de ser presentadas mediante informe al Comité de manera cuatrimestral y ser registradas en una base de datos, con el objetivo de garantizar la eficiencia, racionalidad y disciplina en el ejercicio y aplicación del gasto, con respecto al manejo del fondo revolvente.

Los integrantes del Comité, excepto los invitados, deberán firmar el informe de adquisiciones que se aprueben, mismas que deberán anexarse a la documentación que ampare la compra.

Artículo 130.- Las adquisiciones de bienes y servicios no deberán fraccionarse para simular los topes establecidos

Artículo 131.- La JIMAV podrá llevar a cabo compras haciendo uso de su fondo revolvente, observando para ello los montos que para tal efecto se establezcan en sus respectivos presupuestos de egresos.

Artículo 132.- Las adquisiciones a través del fondo revolvente, serán responsabilidad del titular de la JIMAV, siendo la UCC la operadora de dicho proceso.

Artículo 133.- Las adquisiciones de bienes muebles y servicios a que se refiere esta sección, podrán ser ordinarias o extraordinarias y tendrán por objeto ayudar a la JIMAV a cumplir con sus facultades, atribuciones y objetivos.

Artículo 134.- Son ordinarias aquellas adquisiciones que fueron solicitadas por las distintas áreas de la JIMAV, la Junta de Gobierno de ésta, en tiempo y forma a la Dirección de la JIMAV para que fueran incluidas y previamente establecidas en los Programas Anuales de Compras y por consiguiente en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal, independientemente de las que se les deben proveer en forma regular y periódica, de acuerdo a los programas establecidos con anterioridad.

Artículo 135.- Son adquisiciones extraordinarias aquellas que no estén previamente contempladas en el Programas Anuales de Compras y por tanto en el Presupuesto de Egresos vigente ni en alguno de los programas establecidos con anterioridad por las distintas áreas de la JIMAV y la Junta de Gobierno de ésta, pero que, por alguna situación no prevista o nuevo proyecto, surge la necesidad de adquirir tal o cual bien o servicio y este requiere ser autorizado.

Artículo 136.- Para que una solicitud de fondo revolvente sea aprobada deberá presentar por lo menos 3 cotizaciones, salvo en el caso del proveedor único, por la naturaleza del bien o servicio con los siguientes requisitos:



- i. Las características del producto, los términos de venta, referencias del proveedor (Nombre, contacto, y demás que se requieran).
- ii. Que se indique la vigencia del precio de la misma.
- iii. Que se entregue al Secretario Técnico del Comité.

Artículo 137.- Las adquisiciones ordinarias y extraordinarias se realizarán bajo las siguientes bases:

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

- i. La disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega.
- ii. La justificación de la compra.
- iii. La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios.

Artículo 138.- Los procesos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, cuyo monto de operación no exceda lo expresamente señalado, podrán realizarse sin la concurrencia del Comité correspondiente, bajo la conducción de la UCC de la JIMAV.

TITULO DECIMO.

DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES

CAPITULO Único.

Artículo 139.- Cuando en las operaciones objeto de este Reglamento se afecten fondos económicos previstos en los convenios que se celebren con la Administración Pública Federal, se acatará lo dispuesto por la Legislación Federal o Estatal, según el caso.

TITULO DECIMO PRIMERO

DE LOS RECURSOS NO GUBERNAMENTALES.

CAPITULO Único.

Artículo 140.- Los recursos no gubernamentales a los que se refiere este capítulo, serán los que se asignen a la JIMAV que provengan del sector privado, es decir de las empresas, instituciones, asociaciones, agencias, sociedades que no formen parte del gobierno mexicano.



Artículo 141.- Para la utilización del recurso privado, el Comité, funcionará como un órgano de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, en el procedimiento de adjudicación y contratación. Sus funciones serán:

- i. Emitir resolución fundada y motivada sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- ii. Supervisar y vigilar que la adjudicación de proyectos;
- iii. Recibir asesoría externa especializada en las adjudicaciones que, por el complejo contenido tecnológico o grado de especialización del proyecto, dificulte determinar con suficiencia su contratación o conveniencia;
- iv. Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse para la adjudicación y contratación de un proyecto;
- v. Elaborar el Manual de Adjudicación, así como mantenerlo actualizado.
- vi. Firmar los formatos de informes cuatrimestrales.

Artículo 142.- En la utilización de recursos no gubernamentales, provenientes de instituciones privadas, La JIMAV, actuará conforme a lo que establezca el convenio, contrato o acuerdo con dicha institución privada y apegado a derecho.

Si el instrumento rector con la institución de donde parvee el recurso no establece el mecanismo de adquisiciones, se apegarán a los siguientes numerales del presente reglamento.

Artículo 143- Las compras, contrataciones de servicios, arrendamientos y demás análogos, que la JIMAV haga con recursos que no provengan del gobierno, es decir, que no sean de carácter público, podrán hacerse mediante:

- i. Licitación pública;
- ii. Concurso por invitación;
- iii. Adjudicación directa; y
- iv. Fondo Revolvente.

Artículo 144.- La JIMAV utilizara su sitio web oficial, solicitara que en las páginas de los ayuntamientos que la integran y en su caso un periódico de mayor circulación en la región, para la publicación de: Las Convocatorias de las licitaciones, sus modificaciones y los datos de la JIMAV.

- I. Los concursos por invitación, las licitaciones públicas, sus modificaciones, el objeto, los datos de la JIMAV.
- II. Una síntesis de las resoluciones de los concursos y licitaciones.
- III. El objeto de las adjudicaciones directas y los datos de la persona física o moral que le fue otorgada la adjudicación, en caso de que no solicite la categoría de confidencial.



IV. Así como, la transparencia de los recursos

TITULO DECIMO SEGUNDO DE LOS BIENES INMUEBLES

CAPITULO I. Arrendamiento de bienes inmuebles.

Artículo 145.- El arrendamiento es aquél contrato por virtud del cual, las dos partes contratantes se obligan recíprocamente; una de ellas, denominada arrendador, a permitir el uso o goce temporal de un bien inmueble; y la otra, llamada arrendatario, a pagar por ese uso o goce, un precio cierto.

Artículo 146.- Los arrendamientos de bienes inmuebles se llevarán a cabo por el representante legal La JIMAV.

Artículo 147.- Para este efecto, las JIMAV deberán recabar información de al menos tres inmuebles que cubran con las características generales de aquel que necesiten, 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 148.-El arrendamiento de inmuebles procederá cuando:

- I. No existan en la JIMAV inmuebles disponibles para cubrir las necesidades de la misma;
- 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 149.- Los contratos de arrendamiento se celebrarán por un plazo que no deberá rebasar el presupuesto correspondiente, al planeado en el plan de egresos del año fiscal correspondiente.

Artículo 150.- La JIMAV, deberá tomar en cuenta los porcentajes de incremento en los precios de la renta para el ejercicio siguiente y presupuestar correctamente en su plan anual.

CAPITULO II. Adquisición de bienes inmuebles

Artículo 151.- La adquisición de algún bien inmueble es la virtud del cual una persona transfiere a otra la propiedad de un bien, a cambio de un precio cierto y en dinero, está se hará mediante contrato.



Artículo 152.- Cuando exista necesidad de adquirir algún bien inmueble, el Director de la JIMAV junto con su personal hará una propuesta donde se establecerá que el uso y destino para el que se requiere el inmueble, es compatible y necesario para la realización de los fines y atribuciones de su competencia, lo cual tendrá que estar fundado, y lo propondrá a la Junta de Gobierno el cual lo aprobará y tendrá que quedar establecido en el Presupuesto correspondiente y estar relacionada con un proyecto determinado en el POA.

Artículo 153.- Para satisfacer los requerimientos el inmueble, la JIMAV deberá:

- I. Cuantificar y cualificar los requisitos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y su localización;
- II. Que exista partida presupuestal para ello;
- III. Que los Programas y Presupuestos Anuales estén aprobados;
- IV. Que se cuente con la anuencia del Comité y del Órgano de control; y
- V. Que, dentro del patrimonio inmobiliario de la JIMAV, no se disponga de bienes adecuados para satisfacer los requerimientos de la solicitante.

Artículo 154.- Las adquisiciones de bienes inmuebles se registrarán 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 de comercio, clasificándolo como bien del dominio público o privado según corresponda su uso o destino.

Artículo 155.- La JIMAV, podrá presentar el proyecto de la adquisición de un bien inmueble, por lo cual podrá irse fortaleciendo la inversión en una cuenta destinada para ello, por lo cual podrá disponer de un porcentaje de recursos de cada ejercicio fiscal, con el objetivo de lograr reunir el recurso correspondiente para la adquisición. O podrá firmar un contrato de compra venta en pagos anuales.

TITULO DECIMO TERCERO

DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

CAPITULO Único.

Artículo 156.- La contratación de servicios, estudios y proyectos es un acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y



que produce consecuencias jurídicas, es decir, la creación o transmisión de derechos y obligaciones debido al reconocimiento de una norma de derecho.

Artículo 157.- La contratación de servicios, estudios y proyectos, deberá estar contemplada en los Programas Anuales de Compras, enajenaciones, arrendamientos y Contratación de Servicios, así como, en los Programas Operativos Anuales y Presupuestos Anuales correspondiente al año de ejercicio presupuestal vigente.

Artículo 158.- Ésta se sujetará a los términos de referencia que al efecto emita la Dirección y las Coordinaciones de la JIMAV, previa aprobación del Órgano de Control.

Artículo 159.- Los términos de referencia, en caso de ser necesarios podrán contener:

- I. Antecedentes.
- II. Problemática ambiental a mitigar, cuando sea necesario.
- III. Problemática de salud pública a mitigar, cuando sea necesario.
- IV. Marco jurídico, si aplica para el caso específico.
- V. Relación con otros estudios y programas, si existe.
- VI. Relación de contextos o entornos, si tienen referencia internacional, nacional, estatal e intermunicipal de la JIMAV.
- VII. Ámbito de aplicación del estudio o proyecto a contratar.
- VIII. Objetivo del estudio o proyecto a contratar.
- IX. Descripción metodológica.
- X. Productos esperados con la contratación de los bienes muebles, servicios, estudios y proyectos a contratar.
- XI. Cronograma.
- XII. Presupuesto.

Artículo 160.- Para la contratación de los servicios, estudios y proyectos se deberá firmar el contrato o convenio correspondiente, mismo que tendrá que contener en un anexo los términos de referencia que para el efecto se hayan emitido siendo parte integral del instrumento, asimismo, deberá ser analizado por el Comité y aprobado por la Junta de Gobierno, éste podrá contener:

- I. Los antecedentes de manera general de los bienes muebles, servicios, estudios y proyectos, basados en los términos de referencia o en su defecto el anexo de éstos.
- II. Las declaraciones de cada una de las partes, donde constará la personalidad jurídica con la que comparecen al mismo y la capacidad para obligarse en los términos del instrumento legal.
- III. Los ordenamientos jurídicos aplicables al caso.
- IV. Las cláusulas en las que se establecerán:

a) Los tiempos de entrega de productos.



- b) Los indicadores para la verificación de los avances.
- c) El objeto del estudio o proyecto.
- d) El ámbito de aplicación.
- e) Los productos esperados con la realización del estudio o proyecto determinado.
 - V. Las formas para dirimir las controversias que pudieran surgir.
 - VI. Las garantías a presentar en caso de ser solicitadas de acuerdo a la naturaleza del estudio o proyecto.
 - VII. Las sanciones y/o penalidades en caso de incumplimiento por cualquiera de las partes.

TITULO DECIMO CUARTO.

DE LOS BIENES MUEBLES

CAPITULO I. Enajenaciones

Artículo 161.- Los bienes muebles propiedad de la JIMAV que resultarán inútiles u obsoletos, deberán ser dados de baja y podrán ser enajenados con autorización de la Junta de Gobierno, previo dictamen de valor practicado por perito autorizado.

Artículo 162.- 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 163.- 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 164.- Los recursos que provengan de la enajenación deberán integrarse a las cuentas del origen del recurso con el que se compró, si fuese de una cuenta específica, el Director determinara a donde se depositara y el fin del mismo, esta propuesta se presentara a la Junta de Gobierno.

Artículo 165.- La JIMAV 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 salud, 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, deberá existir dictamen fundado y motivado que lo justifique; y levantarse acta debidamente circunstanciada de su ejecución acompañada de memoria fotográfica respectiva

CAPITULO II. Almacenes

Artículo 166.- La JIMAV formulará las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad de la JIMAV, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

Artículo 167.- Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban.

Artículo 168.- 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 169.- La JIMAV 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 170.- El Comité formulará las normas relativas a las bajas, destino final y desincorporación de los bienes muebles a que se refiere este reglamento

Artículo 171.- La JIMAV, por conducto del Director, llevará a cabo los actos relacionados con la baja, destino final y desincorporación de los bienes muebles de su propiedad que figuren en los respectivos inventarios de las dependencias, entidades de participación estatal y organismos auxiliares, 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 172.- Para operar la baja administrativa de los bienes muebles, será necesario elaborar un dictamen que justifique plenamente las circunstancias indicadas en el artículo anterior.

Artículo 173.- El destino final de los bienes muebles será, según las circunstancias que concurren en cada caso, la enajenación, donación, transferencia, permuta o destrucción previa autorización. Para ello, deberá contarse con la autorización de la Junta de Gobierno.

TITULO DECIMO QUINTO.

DE LAS INCONFORMIDADES.

CAPITULO Único.

Artículo 174.- Las inconformidades presentarse por escrito, por el interesado, dirigido a la Junta de Gobierno y directamente en las oficinas de la JIMAV. Será aplicable lo establecido por la Ley.

TITULO DECIMO SEXTO.

DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION

CAPITULO Único.

Artículo 175.- En cualquier momento los proveedores o la JIMAV, podrán presentar ante el Órgano de Control de la JIMAV, a solicitar la conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

Artículo 176.- Una vez recibida la solicitud respectiva, el Órgano de Control de la JIMAV, 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 quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 177.- La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.

Artículo 178.- En la audiencia de conciliación, el Órgano de Control de la JIMAV, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer cualquiera de las partes, determinará los elementos comunes y los



puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de la Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 179.- En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

El Órgano de Control de la JIMAV, dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual los entes públicos deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo.

Artículo 180.- En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán hacer valer sus derechos ante las instancias competentes.

TITULO DECIMO SEPTIMO

DE LOS INFORMES DE LA UCC

CAPITULO Único.

Artículo 181.- La UCC y las áreas requirentes deberán remitir la información relativa a los pedidos o contratos a la Junta de Gobierno de la JIMAV cuando lo solicite.

Para los efectos del párrafo anterior, la JIMAV deberán conservar por el tiempo y en forma mínimo de 3 tres años, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por este reglamento, y mínimo por 5 años la documentación administrativa, contable y de presupuesto.

Artículo 182- La Junta de Gobierno de la JIMAV, podrán verificar en cualquier tiempo que las operaciones se realicen conforme a este reglamento, a la Ley, programas y presupuesto autorizado.

Artículo 183.- Sin perjuicio de las facultades de la Junta de Gobierno de la JIMAV, la verificación de calidad o de las especificaciones de los bienes se hará por el conducto que determine la JIMAV, y por las por la UCC.

TITULO DECIMO OCTAVO

DE LAS SANCIONES

CAPITULO Único.

Artículo 184.- Los Proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente reglamento serán sancionados por la Junta de Gobierno de la JIMAV.



Las sanciones podrán consistir en

- i. Apercibimiento;
- ii. Inhabilitación hasta por cinco años; o
- iii. Cancelación del registro

Artículo 185.- - Al momento de imponer la sanción, el Órgano de Control de la JIMAV, deberá considerar:

- i. La gravedad de la falta;
- ii. La reincidencia del proveedor de faltar a los procedimientos previstos en esta ley;
- iii. Las condiciones económicas del infractor; y
- iv. El daño causado.
- v. Se considerará como falta grave por parte del proveedor, y en su caso, del adquirente, la falsificación de documentos.

Artículo 186.- 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 años, contando a partir de la fecha en que se emitió la sanción.

Artículo 187.- Los actos, pedidos y contratos que se realicen en contravención en lo dispuesto por este reglamento y las disposiciones que de él se deriven, serán **nulos** y de la exclusiva responsabilidad de quién los formule.

TITULO DECIMO NOVENO

DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LA JIMAV EN MATERIA DE CONTRATACIONES PUBLICAS

CAPITULO Único.

Artículo 188.- Los trabajadores de la JIMAV, tanto los de la platilla base y los eventuales, serán contratados mediante proceso de convocatoria pública.

La base de la convocatoria pública será aprobada por la Junta de Gobierno

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero. - El presente Reglamento de Compras, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Región Valles, deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno.

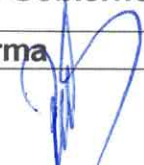
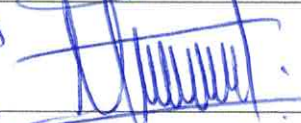


Segundo. - Una vez aprobado, comenzará a sufrir efectos legales y deberá ser observado y difundido entre el personal de la JIMAV.

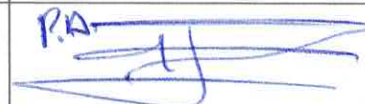
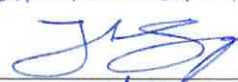
Tercero. - Las disposiciones de este Reglamento regirán sin perjuicios de las contenidas en las leyes federales o estatales y su incumplimiento dará lugar a las sanciones que así lo ameriten.

El presente Reglamento fue aprobado por la Junta de Gobierno de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la gestión integral de la región valles del Estado de Jalisco, en sesión del día 02 de septiembre del año 2025 en el Municipio de Ahualulco de Mercado de Jalisco.

Firmas de conformidad de los miembros de la Junta de Gobierno.

Municipio	Nombre	Firma
Ahualulco de Mercado	José Bladimir Arreola Álvarez	
Amatitan	Lionel Partida Ortiz	
Ameca	Martha Catalina Loza Castro	PA 
Cocula	Luis Armando Aldana González	PA 
El Arenal	Gildardo Partida Hermosillo	
Etzatlan	Carlos Martínez Reyes	
Hostotipaquillo	Teresa de Jesús González Carmona	
Magdalena	Marco Trejo Téllez Girón	
San Juanito de Escobedo	José Adrián Rodríguez García	P.A. 
San Marcos	Laura Saraí Alcantar Hernández	



San Martín de Hidalgo	Juana Ceballos Guzmán	
Tala	Juan Gerardo Ruiz Delgado	
Tequila	Diego Rivera Navarro	
Teuchitlán	Jaime Rodríguez Ballesteros	<i>Jaime Alberto R.</i>
Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET)	Paola Bauche Petersen	<i>Paola Bauche Petersen</i>
Universidad de Guadalajara (CUVALLES)	María Luisa García Batiz	
Secretaría de Desarrollo Rural (SADER JALISCO)	Eduardo Ron Ramos	<i>P.A.</i> 
Secretaría de Gestión integral del Agua (SEGIA)	Ernesto Marroquín Álvarez	<i>Dep. Julian Samora Montes</i> 
Secretaría de Desarrollo Rural (SADER Federal)	Helios de Alba González	
Presidenta del Consejo de Participación Ciudadana	Alma Concepción Castellanos Aldaco	