

**REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTOS  
DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES  
DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y  
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE IXTLAHUACAN DE LOS  
MEMBRILLOS, JALISCO (SAMAPA).**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente documento, tiene por objeto establecer el Reglamento que debe observar el **Sistema Administrativo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco (SAMAPA)**, respecto a la adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles, enajenación de Bienes Muebles, arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles, contratación de Servicios, y manejo de Almacenes, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1º y 2º de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

La programación y presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios se deberán sujetar a los criterios de responsabilidad hacendaria y financiera que coadyuven al manejo sostenible de las finanzas públicas, establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

La adquisición de bienes, arrendamiento de bienes, contratación de servicios y manejo de almacenes que efectúe el Sistema Administrativo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco (SAMAPA), se deberán realizar con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

**Artículo 2.-** Para lo no previsto en el presente documento, se aplicará de manera supletoria la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y otras disposiciones legales que apliquen.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este documento, se entiende por:

- I. **Área Requirente:** La unidad Administrativa del Organismo, que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera formalmente a la Unidad Centralizada de Compras la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios.

- II. **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.
- III. **Comité:** El Comité de Adquisiciones del SAMAPA.
- IV. **Consejo de Administración:** Organismo Máximo de Gobierno del SAMAPA.
- V. **Contraloría:** Contraloría del Estado de Jalisco.
- VI. **Contraloría Municipal:** Contraloría Municipal de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco.
- VII. **Convocante:** El ente público que a través de su unidad centralizada de compras lleva a cabo los procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que solicite la unidad requirente;
- VIII. **Empresa en Consolidación:** Aquella que acredite, para su registro como proveedor, contar con una antigüedad no menor a un año, ni mayor a cinco años respecto de su constitución, y/o ser presididas por una persona física no mayor **de 35 años** de edad;
- IX. **Enajenación:** La transmisión a otra persona física o jurídica de la propiedad, bien o derecho que se tiene sobre los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos;
- X. **Entes públicos:** el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, sus Dependencias Centralizadas y Paraestatales; el Poder Judicial del Estado de Jalisco; el Poder Legislativo del Estado de Jalisco; la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos;
- XI. **Fallo:** Acto de la Autoridad donde se determina sobre un proceso de adquisición o enajenación.
- XII. **Fianza o póliza:** Cantidad de dinero u objeto de valor que se da para asegurar el cumplimiento de suministros, la seriedad de la oferta y la correcta aplicación de los anticipos u otra obligación, misma que será expedida por una institución autorizada en el Estado;

- XIII. Garantía:** Compromiso del proveedor para hacerse responsable para el cumplimiento de las obligaciones de tiempo, modo y lugar, así como por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad, averías, mediante un escrito, de reparar o restituir de forma gratuita los defectos encontrados en el lapso de un tiempo determinado que no podrá ser menor a un año o más dependiendo lo estipulado en el contrato;
- XIV. 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;
- XV. Insaculación:** Es el procedimiento mediante el cual se somete al azar el resultado de los medios causales o fortuitos empleados para fiar a la suerte una resolución;
- XVI. Ley:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XVII. Licitante:** Persona Física o Jurídica que participa en cualquier procedimiento de Licitación Pública.
- XVIII. Órganos de Control:** la Contraloría del Estado y los órganos internos de control de los entes públicos;
- XIX. Partida:** Codificación que identifica de manera concreta el concepto del que se trata, definiendo un determinado bien o servicio de manera parcial, el cual corresponde a un todo.
- XX. Proveedor:** Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios a los sujetos obligados.
- XXI. Ofertas subsecuentes de descuento:** Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones tienen la posibilidad de que con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica;

- XXII. Reglamento:** Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- XXIII. RUPC:** El Registro Único de Proveedores y Contratistas señalado en la Ley.
- XXIV. SAMAPA:** Sistema Administrativo Municipal de Agua Potable y AOlcantarillado del Municipio de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco.
- XXV. SECG:** El Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales señalado en la Ley.
- XXVI. Testigo Social:** La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio.
- XXVII. Titular del Organismo:** El Director General del SAMAPA.
- XXVIII. Unidad Centralizada de Compras:** La Jefatura Administrativa y de Compras del SAMAPA, responsable por el trámite de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios en el Organismo.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este documento, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos todos los conceptos y demás disposiciones establecidas en el artículo 3° de la Ley.

**Artículo 5.-** El SAMAPA deberá formular su programa anual de adquisiciones de bienes, 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 al Consejo de Administración, a más tardar el día 15 del mes de agosto del año anterior al año fiscal en que se aplique.

**Artículo 6.-** El presente documento se aplica a toda persona física o jurídica que celebre cualquier acto o contrato materia del presente con el SAMAPA, así como a las dependencias del mismo.

La contratación de deuda pública se realiza de conformidad a los decretos que para tal efecto apruebe el Consejo de Administración, cumpliendo además con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a dicha materia.

Las operaciones que involucren parcial o totalmente recursos federales o estatales, se realizan de conformidad a lo que establezcan los convenios respectivos y en su defecto, por lo establecido en el presente documento.

**Artículo 7.-** Los actos o contratos sobre adquisición de bienes y servicios objeto del presente documento, no pueden realizarse a favor de:

I. Servidores públicos municipales o miembros del Comité de Adquisiciones que en cualquier forma intervengan en los mismos o tengan interés personal, familiar o de negocios; incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad hasta el segundo grado; o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, o de negocios; o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.

II. Personas en cuyas empresas participe algún servidor público del SAMAPA o miembro del Comité de Adquisiciones, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, sus cónyuges, concubinas, o concubinarios, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;

III. Personas que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato u orden de compra con el SAMAPA;

IV. Personas que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello, de conformidad con el presente documento u otra disposición legal o reglamentaria aplicable; y

V. Proveedores que no hubieren cumplido sus obligaciones contractuales respecto de las materias que regula el presente documento, por causas imputables a ellos.

**Artículo 8.-** Los actos o contratos que se efectúen en contravención a lo dispuesto en este documento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, son nulos y de la exclusiva responsabilidad de quienes los realicen.

**Artículo 9.-** Todas las modificaciones, adiciones o reformas al presente Reglamento deberán ser validadas y aprobadas por el Consejo de Administración del SAMAPA.

## **CAPÍTULO II AUTORIDADES RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN**

**Artículo 10.-** La aplicación del presente documento le corresponde a las siguientes autoridades y áreas del SAMAPA.

- I. El Director General;
- II. La Jefatura Administrativa y de Compras;
- III. Comité de Adquisiciones;

- IV. El Contralor Municipal;
- V. Los demás servidores públicos a los que se les deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente documento.

**Artículo 11.-** Se deberá utilizar el SECG para los procesos en materia de compras gubernamentales, enajenaciones y contratación de servicios cuidando el estricto cumplimiento de la Ley y las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y mientras el SECG no se encuentre funcionando a nivel Estatal la publicación se hará en la página oficial de SAMAPA.

### **CAPÍTULO III COMITÉ DE ADQUISICIONES**

**Artículo 12.-** El Comité de Adquisiciones es un órgano colegiado, permanente, establecido por el SAMAPA, con funciones de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios que requiera el SAMAPA.

**Artículo 13.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité tendrá la estructura siguiente:

- I. Un presidente, que será el director del Organismo;
- II. El Jefe Administrativo y de Compras, quien además fungirá como Secretario Técnico del Comité;
- III. En su caso, los invitados y los testigos sociales, que solo tendrán voz;

Como Vocales:

- IV. Contralor Municipal del Ayuntamiento de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco;
- V. Un representante del Consejo Consultivo de Turismo del Municipio de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco;
- VI. Un representante del Consejo Ciudadano de la Contraloría Municipal;
- VII. Un representante del Consejo Ciudadano de Transparencia del SAMAPA;

- VIII. Un representante de la Unión de Empresarios de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco.
- IX. Un representante del Consejo Municipal de Desarrollo Rural y Sustentable.
- X. Un representante de la Unión de Comerciantes de Ixtlahuacán de los Membrillos.

Los cargos de los miembros del Comité y sus suplentes son honoríficos por lo que no se recibe remuneración económica por su ejercicio; y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñen. Los representantes de la sociedad que forman parte de la Comité carecen de la calidad de servidores públicos.

**Artículo 14.-** Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, con excepción del Contralor Municipal, quien solo tendrá derecho a voz.

**Artículo 15.-** El cargo de Secretario Técnico, recaerá en el titular de la Unidad Centralizada de Compras del SAMAPA.

**Artículo 16.-** Cada miembro del Comité tendrá un suplente y detendrá los mismos derechos y obligaciones en ausencia de su titular.

**Artículo 17.-** La designación de los integrantes suplentes del Comité se efectúa de manera escrita.

**Artículo 18.-** Las ausencias de los miembros del Comité serán reemplazadas por sus respectivos suplentes.

**Artículo 19.-** Dentro del primer mes de iniciado el periodo de la Administración del SAMAPA, se convocará por la Contraloría Municipal a las personas y organismos integrantes del Comité para efectos de la instalación del mismo.

**Artículo 20.-** El Comité debe sesionar ordinariamente en forma mensual previa convocatoria por escrito, que con anticipación de cuarenta y ocho horas formule el presidente del mismo, pudiendo además sesionar extraordinariamente cuantas veces sea necesario previa convocatoria por escrito con anticipación de veinticuatro horas, debiendo acompañar en ambos supuestos el orden del día a que se sujetará la Sesión y la demás información que establece el presente documento.

**Artículo 21.-** El quórum legal requerido para sesionar válidamente es de la mitad más uno de los miembros del Comité.

En caso de no existir quórum a la hora señalada en la convocatoria, 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 22.-** El Presidente del Comité será el responsable de la remisión de las respectivas convocatorias a las diferentes sesiones. Al efecto, deberá de enviar, mediante oficio, a cada una de las integrantes del Comité, el comunicado que la contenga, y de igual forma deberá de publicar un extracto de la misma en lugares visibles del lugar donde vayan a tener verificativo, por el mismo periodo de tiempo. De la publicación se levantará constancia, la cual se integrará al expediente final que contenga todas las actuaciones de la sesión.

**Artículo 23.-** Las actas de las sesiones, los documentos que expide el Comité en ejercicio de sus atribuciones y toda la documentación relacionada con los procedimientos que contempla este documento, se rigen por lo dispuesto en el Reglamento en materia de Acceso a la Información.

**Artículo 24.-** Se requiere el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la sesión para la toma de decisiones por el Comité. En caso de empate, el presidente tiene voto de calidad.

**Artículo 25.-** Las votaciones del Comité se realizan en forma económica.

**Artículo 26.-** Para que un expediente pueda ser discutido y aprobado por el Comité, debe contener los requisitos que la ley en la materia señala.

**Artículo 27.-** Podrán asistir en calidad de invitados, las personas que el SAMAPA o el Comité consideren necesarios para el desahogo de las sesiones, quienes solo tendrán voz.

**Artículo 28.-** En la primera sesión del año, el SAMAPA deberá dar a conocer a los miembros del Comité los importes de los montos de las adquisiciones. Así mismo, deberán de entregar en dicha sesión el programa anual de adquisiciones a los miembros del comité.

**Artículo 29.-** Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente del Comité con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de las mismas; y podrán desahogarse con quienes asistan a la sesión, sin que ello sea obstáculo para que los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

**Artículo 30.-** Las bases de los procesos de licitación con concurrencia del Comité deberán ser enviados a los miembros del mismo, en caso de sesión ordinaria, como un mínimo de 48 horas; y en los casos de sesión extraordinaria, con un mínimo de 24 horas de anticipación a la sesión en la que se aprobara las mismas.

**Artículo 31.-** Se deberá presentar un informe anual por el presidente del Comité ante este último, en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del

ejercicio fiscal de que se trate, al Consejo de Administración. El informe referido en el presente artículo contendrá como mínimo, lo siguiente:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas en el año concluido;
- II. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en el artículo 73 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
- III. Una relación de los siguientes contratos, órdenes de compra o pedidos:
  - a) Aquellos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;
  - b) Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;
  - c) Aquellos en los que se les haya aplicado alguna penalización;
  - d) Aquellos en que se hubiese agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentran dichos contratos a la fecha de elaboración del informe;
  - e) Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente; y
  - f) Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;
- IV. Una relación de las inconformidades presentadas, y en su caso, la etapa procesal en la que se encuentren, o el sentido de la resolución emitida.
- V. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías a las que hacen mención el artículo 84 de la Ley.

El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los porcentajes y supuestos a que hace mención el numeral 4 del artículo 47 y el

artículo 49 de la Ley, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

**Artículo 32.-** El Comité de Adquisiciones 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 de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar cada ente público;
- IV. Conocer el programa y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las dependencias, entidades, organismos auxiliares y unidades administrativas según el ente público del que se trate, 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;
- 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 titular del SAMAPA o de su Consejo de Administración; 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 del SAMAPA, deberá presentar un testigo social;
- XIV. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;
- 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 Consejo de Administración, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;
- XVII. Discutir y en su caso aprobar su ordenamiento 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. 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
- XXI. Las demás que le asignen las Leyes, las que deriven del presente documento, así como de otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 33.-** El Presidente del Comité de Adquisiciones de los entes públicos 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 del ente público, las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
- VII. Ordenar el área operativa correspondiente del SAMAPA, 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 en otro servidor público. De igual manera, podrán representar al Comité quienes cuenten con esa atribución en la normatividad de cada ente pública; y
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

**Artículo 34.-** Los vocales del Comité de los entes públicos 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, o por otro lado solicitar más información en caso que se considere insuficiente para tomar una decisión.

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

**Artículo 35.-** Las funciones del Secretario Técnico del Comité de los entes públicos 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, así como proporcionar a los miembros del Comité información necesaria previa a la reunión, con suficiente anticipación, mínimo 24 has., para su análisis;
- 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 de 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 titular del ente.

**Artículo 36.-** Los testigos sociales son las personas físicas o jurídicas que participan con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio final.

La Contraloría será la encargada de acreditar y será la única competente para otorgar el registro de testigo social de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 y 38 de la Ley; y, para ello se tendrá a su cargo el Sistema de Testigos Sociales, el cual consiste en un conjunto de normas y mecanismos de prevención y control, que tendrá por objeto regular la participación de las personas físicas y jurídicas acreditadas por dicha Dependencia en los procedimientos de licitaciones públicas y adjudicaciones directas para la adquisición, arrendamiento y contratación de servicios, cuya participación así se determine en los términos de la Ley, con el fin de garantizar la vigilancia por parte de la ciudadanía del cumplimiento de normas por parte de los servidores públicos responsables de la atención, tramitación y resolución de los procedimientos referidos

**Artículo 37.-** 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.

En caso de que el testigo social detecte irregularidades en los procedimientos de contratación en los que participe, deberá remitir su testimonio a la autoridad competente para los efectos de la investigación administrativa correspondiente.

**Artículo 38.-** El presupuesto de egresos del SAMAPA deberá contemplar los criterios y montos de la contraprestación al testigo social en función de la importancia y del presupuesto asignado a la contratación.

## **CAPITULO IV**

### **UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS**

**Artículo 39.-** La Unidad Centralizada de Compras es la Jefatura Administrativa y de Compras del SAMAPA, responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios que se requiera en el Organismo.

**Artículo 40.-** La unidad centralizada de compras tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular las bases o convocatoria para llevar a cabo el arrendamiento o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- II. Fungir como 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 a presupuesto de egresos del ente público;
- IV. Alimentar el Sistema del SECG y en su caso del SAMAPA con la información relativa de las licitaciones, adjudicaciones, enajenaciones e informes. Dicha información deberá contener para cada caso, objeto del gasto, proveedor, número de contrato, estatus de cumplimiento, si se impusieron penalizaciones o deducciones, así como si se realizaron ampliaciones de contrato y la justificación de dicha decisión, cantidad total pagada, y ahorros si los hubiere;
- V. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requirentes de los entes;
- VI. Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;
- VII. Intervenir, en caso de considerarlo necesario, conjuntamente con el área requirente, en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad; y en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales correspondientes;
- VIII. Solicitar del área requirente las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo la contratación de adquisiciones y prestación de servicios;
- IX. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité del ente público;

- X. Publicar las bases o convocatoria de licitación o concurso; e
- XI. Integrar, administrar y mantener actualizado el Registro de Servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones de proveedores y remitirlos para su inclusión en el SECG o en su caso en el Sistema del SAMAPA.

**Artículo 41.-** La Unidad Centralizada de Compras deberá cerciorarse de que cada requerimiento de adquisición, arrendamiento de bienes o contratación de los servicios que se requiera en el Organismo, contenga la información de la investigación de mercado que marca la Ley.

**Artículo 42.-** Para la elaboración de la investigación de mercado, se deberán de presentar como mínimo 3 cotizaciones formales, conteniendo la siguiente información:

I. De los Bienes:

- a) Descripción general;
- b) Marca y modelo;
- c) Precio unitario con desglose de subtotal, IVA y Total a pagar;
- d) Número de unidades cotizadas;
- e) Tiempo de entrega;
- f) Garantía de calidad del producto;
- g) Especificaciones técnicas definidas, en caso de requerirse;
- h) De ser posible, el promedio de número de bienes con los que comúnmente se cuenta, y frecuencia con la que los mismos son suministrados;
- i) Número de registro de proveedor o contratista, en caso de que éste se encuentre inscrito ante el RUPC;
- j) Datos fiscales del proveedor (nombre, razón social, RFC y domicilio fiscal) y demás que se requieran.

II. Servicios, consultorías, asesorías, estudios o investigaciones:

- a) Descripción general;
- b) Periodo durante el cual se prestará el servicio;
- c) Intervalos en los que se prestará el servicio;
- d) Especificaciones técnicas definidas, en caso de requerirse;
- e) Número de personas requeridas para llevarse a cabo;
- f) Precio por elemento o persona que el consultado pretenda asignar para la prestación del servicio, cuando por la naturaleza del servicio cotizado así se requiera;
- g) Entregables;

- h) Marca de insumos o materiales que el consultado utilizaría para el servicio cotizado;
- i) Garantías de calidad; y
- j) Precio total.

La información señalada en los incisos b), c), d), e) f), g), e i) de la fracción anterior de este artículo, deberá contener lo que aplique para el servicio cotizado. De igual manera, los precios propuestos deberán plasmarse desglosando los impuestos y contribuciones correspondientes.

En caso de que para la investigación de mercado se haya consultado una página de internet, habrá que señalar el portal de donde se obtuvo la información. En este supuesto, la investigación de mercado deberá cumplir con todos los requisitos dispuestos en la Ley y en este Reglamento.

En el documento mediante el cual se remitan las investigaciones de mercado, las áreas requirentes deberán indicar el precio promedio al cual se sujetara la adjudicación del bien o servicio solicitado, mismo que se obtendrá de la media aritmética que se desprenda de los precios obtenidos en la investigación de mercado.

Cuando se requiera la compra de bienes o contratación de servicios especializados, las investigaciones de mercado deberán contar con la validación técnica de especialistas en la materia.

## **CAPÍTULO V**

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

**Artículo 43.-** El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará al Presupuesto de Egresos aprobado por el Consejo de Administración del SAMAPA.

**Artículo 44.-** El SAMAPA deberá formular su programa anual de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios de acuerdo a lo que se establece en el artículo 44 fracción I de la Ley, debiendo consolidar las adquisiciones y contratación de servicios conforme al calendario que defina.

En este caso, las áreas requirentes del Organismo deberán entregar a la Unidad Centralizada de Compras, el listado de sus necesidades de adquisición y sus especificaciones a más tardar el día 30 de junio del año anterior del ejercicio para el que se programe considerando lo señalado en la fracción II del artículo 44 de la Ley.

En el listado señalado en el párrafo anterior, deberá señalarse que los procesos integrados en el programa anual de adquisiciones, quedaran sujetos a la aprobación de presupuesto de egresos del SAMAPA.

**Artículo 45-** El SAMAPA deberá administrar su programa anual de adquisiciones con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, procurando que el gasto se realice conforme a la programación y presupuestación.

**Artículo 46.-** El cálculo para determinar los montos para los procedimientos de fondo revolvente, licitación pública sin concurrencia del Comité y Licitación Pública con Concurrencia del Comité, deberá llevarse a cabo en observancia de lo dispuesto por el artículo 47 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus municipios.

## **CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS, PEDIDOS Y CONTRATOS**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LOS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 47.-** El proceso de adquisición de bienes o servicios iniciará con el proceso de licitación o adjudicación directa según corresponda, y concluye con el pago correspondiente realizado por EL SAMAPA.

**Artículo 48.-** No podrán presentar propuestas o cotizaciones las personas físicas o jurídicas que señala el artículo 52 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 49.-** Los procedimientos a los que hace referencia el artículo 47 de la Ley;

**I. Licitaciones sin concurrencia del Comité:** Se llevarán a cabo bajo la conducción de la Unidad Centralizada de Compras, de acuerdo al procedimiento siguiente:

- a) Se difundirá la convocatoria en el SECG y en los medios de difusión oficial del Organismo, y solo en este último mientras el primero no está en funciones.
- b) Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como 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;

- c) 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, contando a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;
- d) 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 los solicitado;
- e) En el acto de presentación y apertura de propuestas intervendrá el Contralor Municipal, y un representante de la Unidad Centralizada de Compras. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:
  - 1. Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG o la Página Oficial del SAMAPA, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constatar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
  - 2. Se levantará acta que servirá de constancia de celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en las 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 de la Contraloría Municipal; y
  - 3. Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide la adjudicación, el cual contendrá los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta. Dicho dictamen deberá ser suscrito por el respectivo representante de la Unidad Centralizada de Compras y por un representante del área requirente, y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité.
- f) Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente.
- g) En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación; y

h) En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el Director General del SAMAPA podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifique los requisitos establecidos en las respectivas convocatorias.

**II. Licitaciones con concurrencia del Comité:** Se llevará a cabo a través del Comité, de conformidad con el artículo 55 de la Ley.

**Artículo 50.-** 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 domiciliarios en el Estado, entendiéndose por ellos, a los proveedores establecidos o de que su defecto provea de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local;
- III. Nacionales, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose 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.

Se realizarán licitaciones públicas de carácter internacional cuando previa consulta al SECG no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio, de acuerdo con la investigación de mercado correspondiente.

**Artículo 51.-** Excepcionalmente, se podrán llevar a cabo adjudicaciones de manera directa, cuando se configure cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 73 de la Ley; observando en todo momento lo establecido en el artículo 74 de la misma Ley.

La autorización de las contrataciones que se lleven a cabo bajo esta figura, deberán ser autorizadas por el comité de adquisiciones, así como la justificación que corresponda, serán responsabilidad del Director General del SAMAPA.

**Artículo 52.-** Las bases que emita el Organismo para las licitaciones públicas con concurrencia y sin concurrencia del Comité se pondrán a disposición de los interesados, de manera física en el domicilio del Organismo, y de manera

electrónica en los medios oficiales del SAMAPA y en el SECG o solo en el primero mientras el segundo no está en funciones, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta el día de presentación de propuestas, por lo que la responsabilidad para su obtención o descarga, será exclusiva de los interesados.

**Artículo 53.-** Para la publicación de la convocatoria se deberá cuidar que se cumplan los requerimientos establecidos en el artículo 59 de la Ley.

**Artículo 54.-** Los interesados podrán obtener las bases de los procesos de licitación sin costo alguno, con independencia de que se otorgue acceso a las mismas de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

**Artículo 55.-** El SAMAPA se abstendrá de solicitar bienes de marca determinada, salvo que existan motivos debidamente justificados para ello. La justificación respectiva deberá obrar en el expediente correspondiente; y ésta, así como la adquisición que se lleve a cabo, será responsabilidad del área requirente.

**Artículo 56.-** El SAMAPA habrá de señalar las especificaciones mínimas indispensables del bien o servicio que requiera, en las bases del proceso de adquisición.

**Artículo 57.-** En los procedimientos deberán establecer los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo el SAMAPA proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún interesado en el proceso, además de cuidar lo que se establece en el artículo 44 y 54 del Reglamento.

**Artículo 58.-** Las modificaciones que derivan de la junta de aclaraciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, o en la adición de otros bienes y servicios de distintos rubros. De igual forma en ningún caso podrá realizarse variación significativa de sus características, salvo como consecuencia de una equivocación u omisión en las especificaciones, sustitución que debe de justificarse en el acta de dicha junta.

**Artículo 59.-** Cualquier modificación a las bases de los procesos de licitación pública, derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integral de las bases del proceso, por lo que no podrá negarse el acceso a la información contenida de la misma.

**Artículo 60.-** En las bases de los procesos de adquisición o enajenación no se podrá exigir al participante, requisitos que tengan como propósito facilitar la presentación de proposiciones y agilizar la conducción de los actos de los procesos (como engargolarlos, folios, carpetas, membretes, etc.); así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia

de las propuestas. La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar su propuesta.

**Artículo 61.-** Las solicitudes que rebasen los límites económicos establecidos en el presupuesto del área solicitante, no se les dará trámite ni se harán del conocimiento del Comité, salvo que se trate de adquisiciones urgentes.

Es responsabilidad del titular del área solicitante el prever, verificar, evaluar y comprobar que existan recursos para llevar a cabo la solicitud de adquisición.

**Artículo 62.-** Para los efectos de preferencia de ofertantes en igualdad de circunstancias o cuando en esta igualdad, los ofertantes hagan dos o más propuestas con una diferencia entre sus costos evaluados inferior a los 2 dos puntos porcentuales, se debe atender a lo que dispone el párrafo 2 del artículo 49 de la Ley.

**Artículo 63.-** Para llevar a cabo la adjudicación, el Comité deberá contar con precios de referencia de mercado actualizados, principalmente en las partidas en las que únicamente queden participando menos de tres proveedores. Estos precios deberán calcularse tomando en consideración la investigación de mercado realizada por el área requirente.

**Artículo 64.-** Las contrataciones correspondientes se harán constar en contrato, siempre y cuando el precio de su objeto se encuentre dentro del rango establecido para las licitaciones con concurrencia del Comité. En caso de que el precio sea inferior a esta cantidad, la contratación podrá constar en orden de compra o en algún instrumento análogo, los cuales invariablemente deberán contar con los requisitos señalados en los artículos 76 de la Ley.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS**

**Artículo 65.-** En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán pactarse la condición de precio fijo; no obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la parte convocante previamente a la presentación de las proposiciones.

**Artículo 66.-** Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presentan circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, como por ejemplo fluctuaciones de

paridad cambiaria, se podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados.

**Artículo 67.-** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley, el contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del ente público convocante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado pudiendo señalar para tal efecto, los datos de su registro ante el RUPC;
- IV. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- V. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- VIII. Porcentaje, número y fechas o plazos de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- IX. Forma, términos y porcentajes para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- X. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XI. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante;
- XII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XIII. Las causales para la rescisión de los contratos;

- XIV. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las situaciones impliquen su modificación;
- XV. Condiciones, términos y procedimientos para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores.
- XVI. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Organismo, según corresponda, en términos de la disposición legales aplicables;
- XVII. Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación previstos en esta Ley; y
- XVIII. Los demás aspectos y requisitos previstos a la convocatoria a la licitación, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

**Artículo 68.-** Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

**Artículo 69.-** Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el SAMAPA, además de dar vista a la Controlaría Municipal, y sin necesidad de un nuevo procedimiento, se podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen de diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentre dentro de ese margen, se le convocara a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente el de menor precio.

**Artículo 70.-** El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, en tanto no se haya celebrado el contrato respectivo. El atraso del ente público en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha del cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

**Artículo 71.-** Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con

excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del SAMAPA.

**Artículo 72.-** En caso de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de estos no exceda el 50% del monto total de la operación, para lo cual el adjudicado deberá garantizar la correcta aplicación del 100% de los mismos mediante las formas previstas en la Ley.

**Artículo 73.-** Dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente, y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y explícitas, se podrá acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a los 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 sean igual al pactado originalmente. De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la administración del SAMAPA, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas.

**Artículo 74.-** En caso de que la modificación de que se trate, tengan impacto en el monto del contrato, deberá aumentarse el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento, en el porcentaje al que asciende el incremento respectivo.

**Artículo 75.-** Cualquier modificación a los contratos deberán formalizarse por escrito. 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 76.-** Salvo lo dispuesto por la propia Ley, los entes públicos se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios unitarios, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**Artículo 77.-** El SAMAPA 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 en el Presupuesto de Egresos aprobado. Estos contratos 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, para lo cual deberá contarse con la anuencia del Consejo de Administración.

**Artículo 78.-** El SAMAPA podrá celebrar contratos abiertos para adquirir 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 no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- II. En caso 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 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 79.-** Los actos, pedidos y contratos que se realicen en contravención a lo que señala la ley y el presente documento, serán nulas y será exclusivamente responsabilidad del Titular del Área que los genere.

## **CAPÍTULO VII DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, VEHÍCULOS, EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESOS**

**Artículo 80.-** El SAMAPA procederá a efectuar adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera, únicamente en los casos que menciona la ley, siempre y cuando quede debidamente garantizado el mantenimiento y refacciones del bien adquirido.

**Artículo 81.-** Cuando el SAMAPA adquiera vehículos deberá contar, por escrito, con la opinión de las especificaciones técnicas de los especialistas en la materia, la cual se hará del conocimiento de los integrantes del Comité previo a la aprobación de las bases.

**Artículo 82.-** Para la adquisición de equipo y material de cómputo; así como para la contratación de su mantenimiento, se deberá contar con la validación de las clasificaciones técnicas de los especialistas en la materia, la cual se hará del conocimiento de los integrantes del Comité previo a la aprobación de las bases.

Así mismo, la evaluación técnica de las investigaciones de mercado y las propuestas técnicas deberán realizarse por el área competente del Organismo.

## **CAPÍTULO VIII DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS**

**Artículo 83.-** Para la contratación de arrendamientos, se deberá observar lo señalado en el capítulo I, del título quinto, de la Ley Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

## **CAPÍTULO IX DE LAS GARANTÍAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO**

**Artículo 84.-** Se deberá pedir garantía de cumplimiento de los pedidos o contratos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 de la Ley. Será responsabilidad del Titular del SAMAPA, hacer efectiva la garantía por incumplimiento cuando proceda.

**Artículo 85.-** Las personas físicas o jurídicas o quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, cuando se les requiera:

- I. La seriedad de las ofertas o el cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos y contratos; y
- II. La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

**Artículo 86.-** Para el caso de fianzas, éstas se otorgarán mediante póliza que se expida por la compañía autorizada con el domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando estos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía con la aceptación de la afianzadora que la expida, de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

**Artículo 87.-** La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente durante la vigencia del contrato. De acuerdo a la naturaleza de los bienes o servicios podría solicitarse su vigencia aun después de la entrega de los bienes o de la recepción total de los servicios previendo posibles vicios ocultos o evicción.

**Artículo 88.-** En caso de modificación de los pedidos o contratos también se deberán de modificar las garantías que fueron otorgadas, para cumplir con los nuevos montos o plazos pactados.

**Artículo 89.-** La forma de garantizar los compromisos contractuales, en caso de adquisición de bienes, o contratación de servicios, serán mediante fianza, cheque certificado o caja a favor del Organismo, o billete de depósito tramitado ante cualquier del SAMAPA.

**Artículo 90.-** La garantía ascenderá al monto que se señale en las bases. Lo anterior no será aplicable a los anticipos, en cuyos casos deberá observarse lo dispuesto por la fracción II del numeral 1 del artículo 84 de la Ley.

**Artículo 91.-** Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación, al titular de la Unidad Centralizada de Compras, así como al área que tenga competencia para hacerla efectiva, los motivos y circunstancias por los cuales considera que deban hacerse efectiva.

## **CAPÍTULO X DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES**

**Artículo 92.-** La enajenación de los bienes muebles del Organismo deberá efectuarse en los términos señalados por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento, previa autorización del Consejo de Administración.

Los bienes muebles propiedad del SAMAPA que resultarán inútiles u obsoletos, deberán ser dados de baja y podrán ser enajenados con autorización del Consejo de Administración, previo dictamen de valor practicado por perito autorizado.

**Artículo 93.-** La enajenación de los bienes muebles podrá 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 y la del personal que tiene a su cargo su custodia, o se puedan ocasionar daños ambientales o a la salud pública, o pudieran generarse costos adicionales que no correspondan al valor de los bienes.

## **CAPÍTULO XI DEL REGISTRO ANTE EL RUPC**

**Artículo 94.-** El SAMAPA permitirá la participación de cualquier interesado en los procesos de adquisición, aun cuando no esté inscrito en el RUPC, pero en el caso de resultar adjudicado, se procederá en los términos del artículo siguiente.

**Artículo 95.-** Previo a la celebración del contrato, el SAMAPA deberá solicitar al proveedor adjudicado la constancia de registro vigente ante el RUPC.

## **CAPÍTULO XII ALMACENES**

**Artículo 96.-** El Organismo deberá formular las normas a las que se sujetará la clasificación de los bienes muebles, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

**Artículo 97.-** EL Comité formulará las normas relativas a las bajas, destino final y desincorporación de los bienes muebles de conformidad los artículos 135, 136, y 137 de la Ley y al artículo 211 del Reglamento y deberán estar armonizadas con aquellas aplicaciones para la Administración Pública Centralizada.

El SAMAPA a través de su área responsable deberá realizar el proceso de control del almacén, cuidando el estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento. Se comprenderá como mínimo las siguientes funciones para su control:

- I. Recepción; (fecha)
- II. Registro e inventario; (folio, ubicación, cantidad)
- III. Guarda y conservación; (condiciones de almacenaje, humedad, temperatura, tipo de estiba, altura de estiba, tiempo máximo de almacenamiento, caducidad)
- IV. Salida o despacho; (fecha, motivo)
- V. Reaprovechamiento; y
- VI. Baja. (motivo)

## **CAPÍTULO XIII SANCIONES**

**Artículo 98.-** Los Proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en el presente documento, serán sancionados por el Órgano de Control, conforme a lo establecido en la Ley Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO. - El presente ordenamiento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de Ixtlahuacán de los Membrillos, Jalisco.

SEGUNDO. - Para lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

TERCERO. - Quedan sin efecto todas las disposiciones normativas que se opongan al presente ordenamiento.

EL PRESENTE REGLAMENTO PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DEL SAMAPA, FUERON APROBADAS POR SU CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, EN LA TRIGESIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EN IXTLAHUACÁN DE LOS MEMBRILLOS, JALISCO, EL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2019.

---

DR. EDUARDO CERVANTES AGUILAR.  
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL SAMAPA

---

LIC. ANTONIO COVARRUBIAS MEJIA.  
SECRETARIO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL SAMAPA