SEAJAL
Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco
Secretaría Ejecutiva

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO

Agosto 2024

INDICE

Contenido

CAPÍTULO I Disposiciones Generales 3

CAPÍTULO II Unidad Centralizada de Compras 6

CAPÍTULO III De la Programación y Presupuestación de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios 8

CAPÍTULO IV Procedimientos, pedidos y contratos 11

SECCIÓN PRIMERA De la licitación pública 11

SECCIÓN SEGUNDA Procedimientos de la licitación pública 17

SECCIÓN TERCERA Excepciones de la licitación pública 32

CAPÍTULO V De los pedidos y contratos 33

CAPÍTULO VI Del Comité de adquisiciones 40

SECCIÓN PRIMERA. Comité de adquisiciones 40

SECCIÓN SEGUNDA. Los requisitos y forma del acta del Comité 47

CAPÍTULO VII De las inconformidades 48

SECCIÓN PRIMERA. Inconformidades 48

SECCIÓN SEGUNDA. Procedimiento de conciliación 57

CAPÍTULO VIII De la contratación de arrendamientos 57

CAPÍTULO VIX Adquisición de bienes muebles 58

CAPITULO VIII Sanciones 59

CAPÍTULO IX Protocolo de actuación de los servidores públicos en materia de adquisiciones públicas 62

CAPÍTULO X Del registro ante el RUPC 63

CAPÍTULO XI Almacenes 64

CAPÍTULO XII Enajenaciones 66

TRANSITORIOS 67

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE JALISCO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El propósito del presente ordenamiento es establecer las Políticas, y Lineamientos que debe observar el Organismo Público Descentralizado denominado Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, para llevar a cabo las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, contratación de servicios y manejo de **almacenes**, de conformidad a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 1° de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; artículo 1°del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y en ejercicio de la facultad conferida por el artículo 19, fracción VI de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 2.- Las presentes Políticas regularán lo relativo a la programación, presupuestación y ejecución de las operaciones relativas a las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, contratación de servicios y manejo de almacenes que lleve a cabo la Secretaría Ejecutiva, y son obligatorias para todas las unidades administrativas, el personal que conforman su estructura orgánica, y a cualquier otra que se constituya como área requirente por virtud de sus funciones.

Artículo 3.- Para los efectos del presente ordenamiento, se tomarán en cuenta las definiciones señaladas en la Ley y el Reglamento y particularmente las siguientes:

I. **Aportación cinco al millar:** Retención del monto total de los contratos de bienes y servicios, antes de Impuesto al Valor Agregado (IVA), otorgados bajo convocatoria pública para la licitación pública y/o adjudicación pública directa, que será aportada al Fondo Impulso Jalisco, equivalente al 0.5 punto cinco por ciento del valor asignado, previa declaración de voluntad suscrita por el aportante.
II. **Área requirente:** La unidad administrativa, personal de la Secretaría Ejecutiva, o cualquier otro que de acuerdo a sus necesidades y atendiendo a sus funciones solicite o requiera formalmente a la Unidad Centralizada de Compras la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios, y respecto de los cuales está última tenga la obligación de atender.
III. **Comité:** El Comité de Adquisiciones de la Secretaría Ejecutiva.
IV. **Comité Coordinador:** El Órgano descrito en el artículo 7 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.
V. **Contraloría**: La Contraloría del Estado de Jalisco.

VI. **Contrataciones abiertas:** la divulgación y uso de la información abierta, accesible y oportuna sobre las contrataciones del organismo, para lograr que los ciudadanos y las empresas puedan participar, con el fin de identificar problemas y solucionarlos.

VII. **Convocante:** El organismo 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. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y distribuidos por cualquier interesado.

IX. **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 presidida por una persona física n mayor a 35 años de edad.

X. **Empresa Pro-Integridad:** Aquella que adopte políticas de integridad empresarial y esté debidamente registrada, ante las autoridades correspondientes.

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 del organismo.

XII. **Estatuto Orgánico:** Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

XIII. **Fallo:** Acto de la autoridad donde se determina sobre un proceso de adquisición o enajenación.

XIV. **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.

XV. **Fondo:** Fondo Impulso Jalisco FIMJA.

XVI. **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.

XVII. **Insaculación:** Es el procedimiento mediante el cual se somete al azar el resultado de los medios causales o fortuitos empleados para fijar 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. **Ley:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

XX. **Licitante:** Persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de Licitación Pública.

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. **Organismo:** Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Jalisco.

XXIII. Órgano Interno de Control: El Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva.
XXIV. Órgano Máximo de Gobierno: El Órgano descrito en el artículo 28 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco.
XXV. 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.
XXVI. Política de Integridad Empresarial: Conjunto de elementos de autorregulación y controles internos contemplados en la Ley General de Responsabilidades Administrativas que permitan mitigar y reducir riesgos de corrupción, así como garantizar una cultura de integridad al interior de la empresas y organizaciones.
XXVII. Políticas: Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción de Jalisco.
XXVIII. Proveedor: Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios al organismo.
XXIX. RUPC: El Registro Único de Proveedores y Contratistas señalado en la Ley.
XXX. SECG: El Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales señalado en la Ley.
XXXI. Secretaría Ejecutiva: La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.
XXXII. 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.
XXXIII. Titular del Organismo: El o la Secretario (a) Técnico (a) de la Secretaría Ejecutiva.
XXXIV. Unidad Centralizada de Compras: La Unidad Centralizada de Compras de la Secretaría Ejecutiva, que recae en la Coordinación de Administración de la propia Secretaría Ejecutiva.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 4.- La adquisición de bienes y contratación de servicios que realice el organismo, 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 estas Políticas, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación 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 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, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios; y

IX. En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando su contratación no esté regulada por otros ordenamientos.

CAPÍTULO II
UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS

Artículo 6.- La Unidad Centralizada de Compras es el área responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios del organismo cuya responsabilidad recae en la Coordinación de Administración quien tendrá las siguientes facultades:

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. Llevar a cabo todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general o contratación para la recepción de servicios con cargo al presupuesto de egresos del Organismo;
IV. Alimentar en su caso el SECG con la información relativa de las licitaciones, adjudicaciones, enajenaciones e informes. Dicha información deberá contener para cada caso, objeto del gasto, proveedor, número de contrato, estatus de cumplimiento, si se impusieron penalizaciones o deducciones, así como si se realizaron ampliaciones de contrato y la justificación de dicha decisión, cantidad total pagada, y ahorros si los hubiere;
V. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requirentes del ente;
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. Diseñar y elaborar los formatos de los pedidos u órdenes de compra, así como las solicitudes de compra o aprovisionamiento y ponerlos a disposición de las áreas requirentes;
X. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité del Organismo;
XI. Elaborar y Publicar las bases o convocatoria de la licitación;
XII. Recibir las acreditaciones ante el Comité de los vocales;
XIII. Fomentar la capacitación, entre otros temas, de ética profesional, integridad pública, así como las normas contenidas en los protocolos de actuación del ente;

XIV. Capacitar al personal del Organismo en los temas de procedimientos de compras, adjudicaciones y licitaciones; y

XV. Aquellas otras que se le otorguen en este y otro ordenamiento, y las que le sean asignadas por el Titular del Organismo.

Artículo reformado A.OG.2021.31

CAPÍTULO III
DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 7.- El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará al Presupuesto de Egresos aprobado por el Órgano Máximo de Gobierno del Organismo, quien tomará como referencia los montos aprobados por el Congreso del Estado para la Secretaría Ejecutiva, en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 8.- La Secretaría Ejecutiva a través de la Unidad Centralizada de Compras deberá formular su programa anual de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios en razón de sus necesidades reales, conforme lo establecido en el artículo 44 fracción I de la ley y en los artículos 6 y 7 del Reglamento, en forma anual y con sujeción a su Presupuesto de Egresos vigente en cada ejercicio fiscal, debiendo remitir el anteproyecto al Titular del Organismo a más tardar el 15 de julio del año anterior del ejercicio para el que se programen para su análisis y validación, hecho lo anterior deberá ser publicado en su página de internet a más tardar el 31 de enero de cada año correspondiente al ejercicio 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.

1. En este caso, las áreas requirentes 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, determinando 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, 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 quedarán sujetos a la aprobación del presupuesto de egresos del Organismo.

Artículo con adición A.OG.2021.31

Artículo 9.- Todo el personal que conforman las unidades administrativas del organismo deberán observar las recomendaciones que haga la Unidad Centralizada de Compras para mejorar los sistemas y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios, y 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 de acuerdo a sus facultades y funciones.

1. 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;

Artículo 10.- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el programa anual de adquisiciones podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para quien lo lleve a cabo del área de que se trate, debiendo informar de ello al Órgano Interno de Control y actualizar en forma mensual el programa donde se haya publicado.

Artículo 11.- La Secretaría Ejecutiva deberá administrar su programa anual de adquisiciones con base en las partidas autorizadas en su Presupuesto de Egresos, procurando que el gasto se realice conforme a la programación y presupuestación.

Artículo con adición A.OG.2021.31

Artículo 12.- 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 13.- Las áreas requirentes, bajo su más estricta responsabilidad, deberán llevar a cabo las investigaciones de mercado necesarias, las cuales deberán acompañarse a la solicitud de adquisición o contratación correspondiente que se formule a la Unidad Centralizada de Compras en apego a lo establecido en el artículo 13 de la Ley, así como lo establecido en el artículo 56 de su Reglamento.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 14.- Para la elaboración de la investigación de mercado estas deberán de realizarse en apego a lo establecido en el artículo 13 de la Ley y artículos 56 y 57 de su Reglamento las cotizaciones que se recaben deberán contener la siguiente información:

I. Para el caso de bienes:
- a) Descripción general;
- b) Marca y modelo;
- c) Precio unitario;
- d) Número de unidades cotizadas;
- e) Tiempo de entrega;
- f) Garantía de calidad del producto;
- g) Entregables;
- h) Marca de insumos o materiales que el consultado utilizará para el servicio cotizado;
- i) Garantías de calidad; y
- j) Precio total.

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 su Reglamento.

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

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 15.- Para la elaboración de las investigaciones de mercado, las áreas requirentes podrán consultar a personas, proveedores o contratistas que se encuentren o no, registrados ante el RUPC.

Artículo 16.- En caso de ser necesario, bajo su más estricta responsabilidad, las áreas requirentes podrán hacer uso de investigaciones de mercado que hayan practicado con anterioridad, o podrán hacer uso de las proposiciones que se hayan presentado en licitaciones pasadas, siempre y cuando hayan sido presentadas dentro de los 60 días naturales a aquel en que pretendan ser utilizadas, y no hayan variado las condiciones del mercado, situación que deberán hacer del conocimiento de la Unidad Centralizada de Compras.

En caso de que se pretenda hacer uso de proposiciones obtenidas de licitaciones pasadas, éstas deberán ser por lo menos tres que hayan cumplido con los requisitos técnicos solicitados.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 17.- Los montos autorizados que deberán tomarse en cuenta en los procesos de adquisiciones de la Secretaría Ejecutiva, deberá llevarse a cabo en observancia de lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento de la Ley, y deberá, someterse en primera sesión del ejercicio calendario a consideración del Órgano de Gobierno para su aprobación. Una vez autorizado por este último, formará parte integral de estas Políticas.

El punto de acuerdo mediante el cual el Órgano de Gobierno autorice los montos señalados donde contemplará como mínimo lo siguiente:

I. Fecha de la sesión del Órgano Máximo de Gobierno;
II. Montos a partir de los cuales se llevarán a cabo las contrataciones afectando el fondo revolvente, así como mediante licitación pública sin concurrencia del Comité, y con concurrencia del mismo.

Para su mejor identificación, los montos señalados en este artículo podrán constar en una tabla como la que se plasma a continuación:

Procedimiento	De	Hasta
Por fondo revolvente	$0.01	$50,000.00
Adjudicación Directa	Conforme lo establecido en el artículo 73 de la Ley.	
Licitación Pública sin concurrencia	$50,001.00	$200,000.00
Licitación Pública con concurrencia	$200,001.00	En adelante

1. Cuando se afecte el fondo revolvente las compras se llevarán a cabo en forma directa, y será utilizado para sufragar los gastos inmediatos que requiera la Secretaría en su operatividad ordinaria, y respecto a las adquisiciones de bienes y servicios que no deben someterse al procedimiento de Licitación Pública, con la prohibición de fraccionar de alguna manera las compras.

El fondo revolvente será administrado en la forma y por quien determine el Titular del Organismo, estos deberán respaldar las adquisiciones con la documentación que reúnan los requisitos legales de comprobación.

Los gastos que se originen con afectación al fondo revolvente podrán realizarse en efectivo o bien mediante algún medio electrónico o producto bancario, sujetándose a las mismas reglas de gasto y comprobación.

Artículo reformado A.OG.2024.5

CAPÍTULO IV
DE LOS PROCEDIMIENTOS, PEDIDOS Y CONTRATOS

SECCIÓN PRIMERA
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Artículo 18.- Los procedimientos a los que hace referencia el artículo 17 de estas políticas, son los siguientes:

I. **Por fondo revolvente:** Son las compras directas que se podrán hacer directamente por el Titular del Organismo y la Coordinación de Administración, siempre y cuando no se trate de compras fraccionadas o exista prohibición establecida en la Ley.
II. **Por adjudicación directa:** Son las compras contenidas en el artículo 73 de la Ley y que se podrán hacer directamente por el Titular del Organismo y la Coordinación de Administración, siempre y cuando no se trate de compras fraccionadas o exista prohibición establecida en la Ley.
III. **Licitaciones sin concurrencia del Comité:** Las que se llevarán a cabo de conformidad a estas políticas.
IV. **Licitaciones con concurrencia del Comité:** Las que se efectuarán de conformidad a este ordenamiento.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 19.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se adjudicarán mediante convocatoria pública, realizada a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública "SECG" en su caso (una vez que haya sido implementado y que funcione en su integridad), y publicada en internet en la página del organismo, por regla general, por licitación pública.

1. De forma excepcional, y sólo en los casos previstos en el artículo 73 de la Ley y 53 de las Políticas, el organismo a través de la Unidad Centralizada de Compras podrá realizar adjudicaciones de forma directa, para lo cual deberá observarse lo previsto en el artículo 74 de la ley, así como lo dispuesto en los artículos 99 y 100 del Reglamento.

2. El monto para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, será el que resulte de la suma de los capítulos de 2000 "Materiales y Suministros", 3000 "Servicios Generales" y 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles" del Presupuesto de Egresos autorizado del organismo.

3. 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.

La autorización de las contrataciones que se lleven a cabo bajo esta figura, así como la justificación que corresponda, serán responsabilidad del área requirente.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 20.- El organismo por dictaminación de la Unidad Centralizada de Compras podrá celebrar la Licitación por Encargo a un organismo público reconocido nacional o internacionalmente en el tema.

1. La licitación por encargo consistirá en que un organismo u organización en la cual tengan participación representante de entes gubernamentales nacionales o extranjeros, y cuyos fines estén relacionados con el objeto de la contratación que se pretende efectuar, lleve a cabo el procedimiento de selección de la persona que se encargará de la ejecución de los trabajos, o la entrega de los bienes correspondientes.

2. La solicitud de licitación por encargo deberá formularse por parte del Área Requirente hacia la Unidad Centralizada de Compras, misma que la someterá a la consideración del Comité, el cual podrá negarla o autorizarla. Sin perjuicio de lo anterior, las Unidades Centralizadas de Compras podrán solicitar este tipo de licitación ante el Comité, sin necesidad de que medie petición previa por parte del área requirente.

3. Con independencia de lo dispuesto en este artículo, el Órgano de Gobierno podrá autorizar mediante acuerdo, que se lleve a cabo la licitación por encargo de cualquier bien o servicio que, por la trascendencia de la operación, o por el grado técnico de los bienes o servicios a contratar, así lo considere necesario, para lo cual deberá dársele vista de dicho acuerdo al Comité, para su conocimiento.

4. La determinación que resuelva la licitación por encargo encomendada a algún organismo u organización, deberá nombrar a la totalidad de personas evaluadas, además de señalar de forma clara, los motivos, y fundamentos en su caso, por los que consideró que la persona propuesta ofrece las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, y tiempos de entrega, así como aquellos por los que consideró que el resto de las personas evaluadas no ofrecían las mejores condiciones de contratación.

5. Para poder llevar a cabo una licitación por encargo, además de contar con la aprobación del Comité o del Órgano de Gobierno, deberá celebrarse un contrato o convenio con el organismo u organización correspondiente. En el instrumento que se celebre deberán plasmarse los compromisos a cargo de las partes, especificando claramente la contraprestación que se habrá de enterar al organismo u organización, así como los bienes o servicios que se pretenden adquirir.

Artículo 21.- La Secretaría Ejecutiva, en sus procesos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, y contratación de servicios que requieran, deberán de observar en la medida de lo posible, que al menos el 80% de estos se adquieran a proveedores locales y de ese porcentaje al menos el 10% deberá ser para empresas locales en consolidación.

1. 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. A los proveedores que hagan constar su aceptación a la retención de su aportación del cinco al millar del monto total del contrato, antes de I.V.A., que sea adjudicado para ser aportado al Fondo Impulso Jalisco;
II. A los proveedores del sector de las micro, pequeñas y medianas empresas asentadas o con domicilio en el Estado;
III. Al proveedor local sobre el nacional o a este sobre el extranjero, para el caso de proveedores extranjeros, se dará preferencia al proveedor de origen mexicano cuya empresa esté legalmente establecida en el extranjero;
IV. A los proveedores que presenten mejor grado de protección al medio ambiente; y
V. A los proveedores que se encuentren acreditados en el Registro Pro-Integridad;
VI. Los proveedores que presenten innovaciones tecnológicas, en términos de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.
VII. A los proveedores que cuenten con certificación en normas mexicanas; y
VIII. A los proveedores que tengan mayoría de capital por parte de mujeres.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 22.- Las áreas requirentes se abstendrán de iniciar cualquier procedimiento de contratación para adquisiciones o prestación de servicios, si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto, salvo por lo previsto en la Ley y en estas políticas. En su caso, deberán contar con el documento que avale la suficiencia presupuestal requerida mediante la solicitud de compra o aprovisionamiento que al efecto se envíe.

1. Será obligación de las áreas requirentes cerciorarse de que exista suficiencia presupuestal en la partida que se pretenda afectar para llevar a cabo la contratación correspondiente. En su defecto, deberán contar con el documento mediante el cual el área competente señale que se está en posibilidad de cumplir con los compromisos presupuestales que lleguen a contraerse. En este sentido, en la solicitud que formulen a la unidad centralizada de compras para llevar a cabo el procedimiento que corresponda deberá plasmar que precisamente se cuenta con suficiencia presupuestal para sufragar los compromisos contractuales que lleguen a celebrarse, o que estarán en posibilidad de cumplir con la obligación económica que lleguen a contraerse, así como los datos de identificación del documento correspondiente.

Artículo 23.- En los procedimientos de adquisición no se podrán establecer requisitos que tengan por objeto o efecto limitar el proceso de competencia y libre concurrencia.

Artículo 24.- El organismo se considerará de acreditada solvencia y no estará obligado, por tanto, a constituir depósitos, garantías, o fianzas en los casos en que ellas actúen como proveedores o prestadores de servicios, siempre y cuando tengan capacidad para prestar el servicio o proveer el bien por sí mismas, en su totalidad.

Artículo 25.- Los participantes podrán hacer uso de su número de registro ante el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas (una vez que opere con regularidad), para acreditar su existencia legal y personalidad jurídica para efectos de su participación en alguna licitación, o para la firma de contratos, siempre y cuando dicho registro se encuentre operando integralmente, y su registro se encuentre vigente y actualizado.

Artículo 26.- La Unidad Centralizada de Compras pondrá a disposición de los interesados, los formatos necesarios para cumplir con los requisitos señalados en la convocatoria. No obstante, la utilización de los mismos será opcional para los participantes siempre y cuando la documentación que éstos entreguen contenga toda la información requerida mediante el formato correspondiente.

Se exceptúa de lo anterior, aquellos formatos que la convocante señale como de observancia obligatoria.

Artículo 27.- Salvo los casos que queden expresamente establecidos en las bases, la Secretaría Ejecutiva en ningún caso estará obligada a efectuar pagos a los participantes, cuando éstos les reclamen prestaciones relacionadas con los gastos incurridos en la elaboración de sus propuestas.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 28.- La figura del desechamiento tendrá como efecto que no se tome en cuenta la proposición presentada por el participante, ya sea de forma total, o parcial en las partidas respecto de las cuales se haya determinado dicha figura.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 29.- Bastará con que las Unidades Centralizadas de Compras fijen en un lugar visible con acceso al público, la primera página de las actas de junta de aclaraciones, o de presentación y apertura de proposiciones, para cumplir con el requisito dispuesto por el artículo 70 de la Ley y 49 de este ordenamiento.

El titular de la Unidad Centralizada de Compras igualmente tendrá facultades suficientes para dejar constancia de la fecha, hora y lugar en el que se hayan fijado y retirado las actas o avisos señalados en el artículo invocado en el párrafo que antecede.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 30.- No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno con la Secretaría Ejecutiva, las personas físicas o jurídicas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el ser público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de la celebración del procedimiento de contratación de que se trate.

i. La prohibición anterior comprenderá los casos en que el interés personal, familiar o de negocios corresponda a los superiores jerárquicos de los servidores públicos que intervengan, incluyendo al Titular de la Secretaría Ejecutiva como convocante;

II. Aquellas en cuyas empresas participe algún servidor público, miembro del Comité que conozca sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la Secretaría Ejecutiva les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de autoridad competente;

V. Los proveedores que se encuentren o se hayan constituido en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, y respecto de los cuales no existe o haya existido autorización para ello de la Secretaría Ejecutiva, al igual de otro u otros contratos celebrados con la propia Secretaría, en tales casos para que pueda participar será necesario que el titular del organismo expida una autorización por escrito al proveedor;

VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;

VII. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación, que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común, excepto cuando se acredite en la investigación de mercado que permitiendo propuestas conjuntas se incrementará el número de concursantes en la licitación;

VIII. Las que previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, trabajos de análisis y control de

calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar, cuando hubieren tenido acceso a información privilegiada que no se diera a conocer a los licitantes para la elaboración de sus propuestas;

IX. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por cualquier medio;

XI. Aquellos licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos mismos, no hayan formalizado un contrato adjudicado con anterioridad por la convocante. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia Secretaría Ejecutiva por un plazo que no podrá ser superior a un año;

XII. Los licitantes o proveedores que, teniendo ya varias adjudicaciones, a juicio del Comité obstaculicen la libre competencia, el impulso a la productividad o el cumplimiento oportuno en la presentación satisfactoria del servicio. Lo anterior a fin de evitar prácticas de acaparamiento, actos de monopolio, simulación o marginación de empresas locales en desarrollo; y

XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Será responsabilidad de la Unidad Centralizada de Compras correspondiente verificar lo anterior.

Artículo 31.- Los actos, pedidos y contratos que se realicen en contravención en lo dispuesto por este ordenamiento o la ley, serán nulos y de la exclusiva responsabilidad de la Unidad Centralizada de Compras o del Titular de la Secretaría Ejecutiva según sea el caso dependiendo de quién lo formule y se procederá a fincar responsabilidad a los servidores que corresponda conforme a los procedimientos establecidos en las leyes correspondientes.

Artículo 32.- Los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del desarrollo de una licitación pública serán intransferibles. La subcontratación procederá siempre y cuando quienes 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.

1. Para que un participante pueda hacer uso de la subcontratación el servicio que haya de prestarse deberá consistir en una actividad cuyo desarrollo requiera una preparación técnica o profesional.

Artículo 33.- El organismo a través de su Órgano Interno de Control, deberá iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos a que haya lugar, con motivo de los incumplimientos que presenten los proveedores con quienes se hayan celebrado contratos.

SECCIÓN SEGUNDA
PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 34.- Las licitaciones públicas podrán ser:

Licitaciones sin concurrencia de comité: Se llevarán a cabo bajo la conducción de la Unidad Centralizada de Compras de acuerdo a lo establecido en el artículo 72 de la Ley.

Licitaciones con concurrencia del Comité: Se llevarán a cabo a través del Comité de adquisiciones del organismo, de conformidad con el artículo 55 de la Ley.

I. **Locales,** cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiendo por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local;
II. **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
III. **Internacionales,** cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero.

1. Se realizarán licitaciones públicas de carácter internacional cuando no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precios, de acuerdo con la investigación de mercado correspondiente.
Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 35.- El Organismo deberá establecer los mismos requisitos y condiciones para todos los interesados, otorgando igual acceso a la información relacionada con la licitación a fin de evitar favorecer a algún participante. Toda persona que satisfaga los requisitos de las bases de licitación tendrá derecho a presentar su propuesta.

Artículo 36.- En las solicitudes de compra, adquisición o aprovisionamiento, las áreas requirentes deberán adjuntar la investigación de mercado que hayan 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.

Artículo 37.- En las licitaciones públicas se podrá utilizar la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos para la adquisición de bienes muebles o servicios, salvo que el mercado de que se trate no cuente con condiciones de competencia, el volumen de la demanda no genere economías de escala, o la descripción y características técnicas no puedan ser objetivamente definidas o hacerse comparables mediante fórmulas de ajuste claras.

1. Al concluir la celebración del acto de presentación de propuestas se deberá realizar la evaluación cualitativa de las ofertas conforme a las bases. Posteriormente, los participantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas podrán presentar sus ofertas económicas correspondientes, bajo la figura de ofertas subsecuentes de descuentos.

2. 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 la Unidad Centralizada de Compras deberá justificar el uso de dicha modalidad y constatar que existe competitividad suficiente de conformidad con la investigación de mercado correspondiente.

3. Una vez que se haya realizado la evaluación de las propuestas, se procederá a informar a los postores el momento en que dará inicio la etapa de ofertas subsecuentes de descuentos.

4. Tratándose de licitaciones públicas en las que participen de manera individual, micro, pequeñas y medianas empresas locales, no se aplicará la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos.

Artículo 38.- 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 del organismo, el origen de los recursos ya sea Federal o Estatal, 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 convocante 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 idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;
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 y 30 de este ordenamiento;

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 servidores públicos del Organismo 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;

XIII. 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.;

XIV. El domicilio del órgano interno de control del ente público de que se trate donde se podrá presentar el recurso de inconformidad en contra de los actos de la licitación, solicitar el proceso de conciliación ante cualquier diferencia derivada del cumplimiento de los contratos o pedidos y presentar quejas o denuncias;

XV. 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

XVI. Plazo para la celebración del contrato respectivo, plazos y requisitos para entrega de garantías, así como condiciones para otorgar anticipos.

XVII. 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.

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

2. La licitación pública concluye con la emisión del fallo, o en su caso, con la cancelación del procedimiento respectivo o de su declaratoria de desierta.

3. Los requisitos y reglas de participación que se establezcan en la convocatoria y las bases de los procedimientos de contratación deberán ser los estrictamente necesarios para cumplir con su objeto, sin incluir elementos que pudieran resultar injustificados, discriminatorios o que favorezcan a determinados participantes.

4. 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.

5. En ningún caso se deberán establecer requisitos o condiciones imposibles de cumplir.

6. Previo a la publicación de la convocatoria a la licitación pública, se podrá difundir el proyecto de la misma a través del medio por el cual se publique al menos durante cinco días hábiles, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale. Los comentarios y opiniones que se reciban al proyecto de convocatoria serán analizados por la Unidad Centralizada de Compras a efecto de, en su caso, considerarlas para enriquecer el proyecto quedando lo anterior al arbitrio del organismo, por lo cual su inobservancia total o parcial será irrecurrible.

7. No se podrá solicitar que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada o que los requisitos, documentos y especificaciones técnicas contenidas en la convocatoria favorezcan a determinados participantes.

8. En el caso particular de requerirse la compra de marca determinada, el área requirente deberá manifestar por escrito de forma fundada y motivada que no existe otra u otras marcas alternativas de los bienes requeridos o que las existentes no puedan ser sustituidas o que la utilización de una marca distinta puede ocasionar una pérdida económica, costo adicional o menoscabo al patrimonio de la convocante y se demuestre que existen varios proveedores que puedan competir ofertando la misma marca de los bienes o servicios requeridos en mejores condiciones, lo anterior deberá acreditarse mediante la investigación de mercado.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 39.- La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará en días y horas hábiles a través del portal de Internet de la Secretaría Ejecutiva como convocante, en formato descargable, salvo causa justificada y por la naturaleza urgente de la necesidad podrá realizarse en días y horas inhábiles. Asimismo, el convocante pondrá a disposición de los licitantes una versión impresa de la misma.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 40.- En las licitaciones públicas 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.

1. 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.

2. La determinación de estos plazos y sus cambios, deberán ser acordes con la planeación y programación previamente establecida.

Además de la temporalidad señalada en el artículo 61 de la ley, se deberá de observar lo señalado en el artículo 51 de su Reglamento.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 41.- El Organismo, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrá modificar aspectos establecidos en la convocatoria, a más tardar el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, debiendo difundir dichas modificaciones en los mismos medios donde se publicó la convocatoria, a más tardar el día hábil siguiente a aquél en que se efectúen.

1. Las modificaciones que se mencionan en el párrafo anterior en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

2. Cualquier modificación a la convocatoria de la licitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

3. La Secretaría Ejecutiva deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa para los licitantes la asistencia a la misma, salvo que en la convocatoria se disponga lo contrario.

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

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 42.- Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

I. El acto será presidido por el propio titular de la Unidad Centralizada de Compras o por el servidor público que designe éste, quien deberá ser asistido si así lo determina 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 sí o en representación de un tercero debiendo contener como mínimo:

a) Nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico del interesado;
b) Nombre del representante legal, en caso de contar con uno;
c) Número de Registro en caso de que se encuentre operando el RUPC, y en caso de contar con él, o bien el número de registro en el Padrón de Proveedores del Organismo.
d) Manifestación expresa de su interés en participar en el procedimiento licitatorio correspondiente; y
e) Cuestionamientos correspondientes.

III. Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de los medios electrónicos en los que fue publicada la convocatoria, o a los correos que para ese efecto queden establecidos en la misma, 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;
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 convocante 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;

IV. 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;

V. 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;

VI. Con independencia de la asistencia de los interesados a las juntas de aclaraciones que se celebren, las determinaciones que en ellas se acuerden serán de observancia obligatoria para todos aquellos que presenten proposiciones, aún para aquellos que no hayan asistido

a las juntas de aclaraciones, o que desconozcan el resultado de dichos actos. En el supuesto de que en la convocatoria se haya señalado como obligatoria la asistencia a las juntas de aclaraciones, el incumplimiento de este requisito será motivo suficiente para que no se tome en consideración la propuesta que llegue a presentar el interesado;

VII. En caso de que, por cualquier motivo, imputable o no a la convocante, no sea posible resolver todos los cuestionamientos planteados, el servidor público que presida la junta de aclaraciones podrá concluir el acto y citar a ulteriores juntas de aclaraciones, para lo cual deberá señalar el día y hora en que tendrán verificativo, los motivos que originan la imposibilidad de la conclusión de la junta correspondiente, así como los cuestionamientos pendientes por resolver; y

VIII. 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 en la misma.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 43.- La entrega de proposiciones podrá hacerse en sobres cerrados o por vía electrónica a través del SECG (una vez que se implemente y opere con regularidad), por lo que, toda vez que la Secretaría Ejecutiva no cuenta con la capacidad para recibir proposiciones encriptadas por medios electrónicos. La presentación de propuestas correspondientes a los procesos de licitación se llevará a cabo de manera física y presencial de acuerdo a la convocatoria y las bases. En ambos casos la proposición contendrá la oferta técnica y económica.

1. La convocante podrá solicitar muestras de los productos ofertados, cuando así lo requiera.

a) En caso de que sea necesaria la presentación de muestras, esta circunstancia deberá señalarse expresamente en la convocatoria. Si esta necesidad se detecta en el transcurso de cualquier junta de aclaraciones, así deberá plasmarse en el acta en la que conste esta última. En cualquier supuesto, deberá señalarse por lo menos, el bien respecto del cual se solicita muestra, fecha y horario para su recepción y devolución, así como los aspectos que habrán de valorarse.

2. En la convocatoria también podrá plasmarse como requisito, la asistencia a sitios o actos determinados, como juntas aclaratorias, visitas de inspecciones, o cualquier otro supuesto que permita la certidumbre del proceso, cuando la Convocante lo considere necesario.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

a) Para efecto de lo dispuesto en los numerales 3, 4 y 5 de este artículo, a la proposición correspondiente deberá adjuntarse un documento que cumpla con lo siguiente:

I. Deberá estar firmado por la totalidad de los asociados o sus representantes legales;
II. Deberán plasmarse claramente los compromisos que cada uno de los asociados asumirá en caso de resultar adjudicados, con independencia de que posteriormente se refieran en el contrato que pueda llegar a celebrarse.
III. Deberá plasmarse expresamente que la totalidad de los asociados se constituyen en obligados solidarios entre sí, para el caso de incumplimientos en que pudieran incurrir durante la ejecución del contrato; y
IV. Deberá indicarse claramente a cargo de qué participante correrá la obligación de presentar la garantía que se requiera, en caso de que no sea posible que se otorgue de manera conjunta.

Así mismo, en la proposición conjunta deberá señalarse un representante común para efectos de las notificaciones que, en su caso, haya necesidad de efectuar, las cuales se entenderán hechas a la totalidad de los asociados cuando le sean practicadas al representante común.

6. Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante 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.

a) Para efectos de dejar constancia de la documentación entregada por los participantes, en el acta que se levante con motivo de la presentación y apertura de proposiciones, podrá señalarse qué documentación, anexos, o inclusive muestras, se adjuntan. Sin embargo, dicho señalamiento no implicará o supondrá de forma alguna, la evaluación o dictamen cualitativo respecto de los mismos.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 44.- 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. Quien opere el SECG deberá garantizar que las propuestas presentadas a través de ese sistema en su caso solamente puedan ser abiertas el día y la hora señalada 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 convocante 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.

a) La figura de ofertas subsecuentes de descuentos podrá llevarse a cabo, siempre y cuando así se haya considerado en la convocatoria respectiva, en la cual los interesados, deberán indicar bajo protesta de decir verdad, si son considerados como micro, pequeñas o medianas empresas, para determinar la procedencia de esta figura.

b) La oferta subsecuente de descuentos se llevará a cabo una vez que hayan evaluado cuantitativamente los requisitos solicitados en la convocatoria, y comenzará a partir de que hayan sido abiertas las propuestas económicas de todos los participantes, considerando un orden descendente para proponer precios, que comenzará a partir de quien haya propuesto el precio más alto, y concluirá con quien haya ofertado el precio más bajo.

La oferta subsecuente de descuentos sólo tendrá efectos de determinar los precios propuestos por los participantes, por lo que no supondrá ni conllevará cualquier tipo de evaluación al resto de las proposiciones, ya que éstas continuarán estando sujetas al resultado que arrojen las evaluaciones técnicas y de otros tipos que haya que practicarse.

Artículo 45.- La evaluación de las propuestas señaladas en el numeral 2 del artículo 66 de la Ley, se llevará a cabo con la finalidad de que se adjudique el pedido o contrato a aquel participante que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados, y oferte el precio más bajo. La convocante para la evaluación de las proposiciones deberá utilizar el criterio indicado en la convocatoria y en las bases de la licitación.

1. En todos los casos la convocante deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria a la licitación quedando a cargo del área requirente 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 a criterio de la convocante o cuando no sea posible utilizar los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio. En

este supuesto, la convocante evaluará al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.

2. 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.
3. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.
4. No se considerará como deficiencia de una proposición, la existencia de error en la suma total de los precios unitarios de los productos o servicios ofertados. En caso de detectarse, deberán tomarse en consideración los precios unitarios propuestos por el participante para efectos de la corrección del total, y deberá dársele vista para que, dentro del día hábil siguiente, informe si sostiene los citados precios unitarios. En caso negativo, se desechará su propuesta.
5. En caso de que la propuesta más económica que cumpla con todos los requerimientos técnicos solicitados en la convocatoria resulte superior en un 10% a la media de precios que arroje la investigación de mercado, la licitación podrá declararse desierta. 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.

Tratándose de la adquisición y mantenimiento en materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, las propuestas deberán ser evaluadas técnicamente por la Dirección de Tecnologías y Plataformas.

Artículo 46.- 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 y en las bases de 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 47.- Si derivado de la evaluación de las proposiciones y previa consideración de los criterios de preferencia establecidos en el artículo 21 de este ordenamiento 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.

1. 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.

2. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la unidad centralizada de compras deberá girar invitación al Órgano Interno de control y al testigo social en su caso, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes o invitados invalide el acto.

a) El sorteo por insaculación señalado anteriormente, se llevará a cabo el día y hora que señale el comité, pudiendo ser ésta aquella que corresponda a una sesión ordinaria, o en su defecto podrá convocarse a sesión extraordinaria para tal fin, y con los que ocurran. Para ello, además de los miembros del Comité que asistan a la sesión, atendiendo al carácter de la misma, deberán asistir por lo menos, los participantes correspondientes por sí o por conducto de sus representantes legales, sin perjuicio de que el resto de los participantes asistan, si así lo desean. Los participantes determinarán quién será la persona encargada de retirar la boleta que determine al ganador, pudiendo ser cualquiera de los asistentes a la sesión.
b) En cualquier caso, en el acta que se levante con motivo de la sesión, deberá circunstanciar el sorteo.
c) La falta de asistencia del representante del Órgano Interno de Control, o del testigo social en su caso, a la sesión correspondiente, no imposibilitará el desahogo del sorteo.
d) En las licitaciones sin concurrencia del Comité, los titulares de las Unidades Centralizadas de Compras comunicarán a quienes resulten empatados, el día y hora en que tendrá verificativo el sorteo, mismo que se llevará a cabo ante la presencia del representante del Órgano Interno de Control si ocurriere, y los interesados o sus representantes, por lo menos.

Artículo 48.- La convocante 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;
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;

II. 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, debiendo tomar como base el precio que se observe como mediana de dicha investigación;

III. 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;

IV. Fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías, en su caso, y la entrega de anticipos en caso de que se haya acordado; y

V. 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.

1. 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.

2. En el fallo no se deberá incluir información clasificada, reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables.

3. El contenido del fallo se difundirá a través del SECG en su caso, y en la página de internet del organismo el mismo día en que se emita y permanecerá publicado en la misma durante los diez naturales siguientes a su emisión, lo cual hará las veces de notificación personal del mismo, y se entenderá hecha personalmente a partir del día siguiente a aquel en el que se haya difundido por cualquiera de ambos medios, para lo cual se tomará en cuenta la fecha que para ello se haya plasmado en el documento que sirva como constancia de ello, 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 convocante podrá hacer llegar el fallo a los participantes mediante correo electrónico en la dirección proporcionada por estos en su propuesta con los mismos efectos apuntados anteriormente. La convocante deberá dejar constancia de la publicación del fallo en el SECG (si se encuentra implementado y funcionando con regularidad), 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 Centralizada de Compras contará con facultades para ello.

4. Con la notificación del fallo, la convocante y el adjudicado deberán celebrar el contrato que corresponda dentro del plazo que se haya plasmado en la convocatoria para tal efecto. En caso de que el contrato no se celebre dentro del señalado plazo por causas imputables al adjudicado, la

Convocante podrá adjudicar el pedido o contrato a quien haya presentado la mejor propuesta después de la del adjudicado incumplido, de lo cual deberá informar al Comité y al Órgano Interno de control.

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

Artículo 49.- 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 Unidad Centralizada de Compras 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 50.- El comité o el titular de la Unidad Centralizada de compras, 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.

1. 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 sea modificado en forma sustancial con respecto a la primera convocatoria, se deberá convocar a un nuevo procedimiento.

2. En el supuesto de que, a juicio de la Unidad Centralizada de Compras, o del Comité, se presuma alguna irregularidad que pudiera incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, el Comité o la Unidad Centralizada de Compras, según sea el caso, podrán determinar la suspensión de la licitación de que se trate, con la finalidad de desahogar aquellos procedimientos e investigaciones a que haya lugar, para determinar si efectivamente existe o no la irregularidad presumida.

Los efectos de la medida señalada en el párrafo que antecede consistirán en que se suspenderán los plazos correspondientes al desahogo de las siguientes etapas de la licitación, hasta en tanto se

llevan a cabo los procedimientos e investigaciones correspondientes, y se determina la suerte que correrá la licitación de que se trate.

Artículo 51.- Se podrá cancelar una licitación o determinadas partidas de ésta, cuando se extinga la necesidad de adquirir los bienes o servicios correspondientes, o cuando se detecte que, de continuar con el procedimiento, puedan ocasionarse daños o perjuicios a la Convocante, al Área Requirente y/o terceros. El uso de la figura de cancelación será responsabilidad de quien la solicita, podrá llevarse a cabo hasta antes de la firma del contrato, y sus efectos serán que no se adquieran los bienes o servicios correspondientes.

1. Además se podrá cancelar una licitación cuando se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, y que con ello se ocasione un perjuicio a la convocante, o al área requirente, o si ninguna de las ofertas económicas propuestas asegura las mejores condiciones de compra para la convocante, ya sea por resultar superiores a las del mercado, o inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los participantes podrá cumplir con el suministro de los bienes o servicios correspondientes.

2. De igual manera, podrá hacerse uso de la cancelación, si la oferta del participante que pudiera ser sujeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para la adquisición o contratación correspondiente.

Artículo 52.- Las Licitaciones sin concurrencia del comité se llevarán a cabo bajo la conducción de la Titular de la Unidad Centralizada de Compras o quien ella designe de entre su personal quien debe tener mínimo el grado de profesionista, de acuerdo al procedimiento siguiente:

I. Se difundirá la convocatoria en el SECG en su caso, e invariablemente en la página de Internet del Organismo, o cualquier otro medio de comunicación masiva en caso de no contar con página web.
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 el Órgano Interno de Control y la Unidad Centralizada Compras. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:

a) Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG en su caso, así como aquellas presentadas en sobres cerrados, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido. Quien administre el SECG 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 hará 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 Interno de Control; y

c) Para el fallo 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.

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.

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.

VI. 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 requirente, bastará con que ésta se plasme en el dictamen técnico que se genere; y

VII. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

VIII. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación; y

IX. 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 sustanciales establecidos en dichas convocatorias.

Artículo reformado A.OG.2021.31

SECCIÓN TERCERA
EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 53.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, se sujetarán a lo previsto en el artículo 73 de la Ley, 99 de su Reglamento y a lo previsto en este ordenamiento y podrán efectuarse cuando:

I. Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones;

II. No existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables del bien o servicio que se pretenda adquirir, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite;
III. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios, básicos o semiprocesados, que produzcan o fabriquen directamente los productores;
IV. Se realicen con fines de seguridad del organismo o 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;
V. 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, así como casos de urgencia motivados por accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias u otros acontecimientos inesperados, o bien eventos programados pero que por circunstancias ajenas al área requirente no se pueden someter a una licitación por lo urgente de su realización. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité para su posterior validación;
VI. 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 por cualquier causa, o en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial;
VII. Los servicios de suministro de agua, luz, gasolina en su caso;
VIII. Los servicios de asesoría profesional por honorarios cuando se requiera conocimientos de alguna especialidad, fuera de las funciones de la Secretaría Ejecutiva; y
IX. Se trate de bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.

Artículo 54.- Las adjudicaciones directas deberán ser autorizadas por el Comité del organismo en los casos que por la cuantía deba tener intervención. Sin embargo, cuando se fundamente en las fracciones IV y V del artículo anterior, podrán ser autorizados por el titular del Organismo, 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.

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

2. 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, y se sujetarán a lo previsto en el artículo 73 de la ley y 99 de su Reglamento

3. En estos casos, el titular de la unidad centralizada de compras, a más tardar el último día hábil de cada mes, enviará al Órgano Interno de control 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.

CAPÍTULO V
DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

Artículo 55.- Las contrataciones correspondientes se harán constar en el 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 para los Contratos de acuerdo al artículo 57 de este ordenamiento.

Artículo 56.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que se determine en la convocatoria previamente a la presentación de las proposiciones.

1. Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes 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, las áreas contratantes, bajo su responsabilidad, podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados.
2. Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

Artículo 57.- 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 según lo determine la convocante, los datos de su registro ante el RUPC en caso de que se encuentre operando con regularidad;
- **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 para 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 plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;

IX. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;

X. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;

XI. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a las bases de la convocatoria;

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 sustituciones impliquen su modificación;

XV. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;

XVI. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del ente público, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XVII. Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación;

XVIII. Domicilio del proveedor para recibir notificaciones; y

XIX. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

1. La propuesta adjudicada, sus anexos y el contrato son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. 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 58.- Con la notificación del fallo la Unidad Centralizada de Compras realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate.

1. Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, la Unidad Centralizada de Compras, además de dar vista al Órgano Interno de Control, y sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá 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 del diez por ciento, salvo que el proveedor se ajuste a este porcentaje. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren dentro de ese margen, se le

convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

2. El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, arrendamientos o prestar el servicio, si el organismo, por causas imputables al mismo, no firma el contrato.

3. El atraso del organismo en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

4. 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 organismo de que se trate.

Artículo 59.- 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 a criterio de la Unidad Centralizada de Compras y bajo su más estricta responsabilidad, la correcta aplicación del 100% de los mismos mediante las formas previstas en el presente ordenamiento.

Artículo 60.- El Organismo podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requiera 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 61.- 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, conforme lo establecido en la Ley y su Reglamento, 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, siempre y cuando con ello no se afecte a la Secretaría Ejecutiva y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas.

1. En caso de que la modificación de que se trate tenga impacto en el monto del contrato, deberá aumentarse en caso de que se haya solicitado el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento en el porcentaje al que ascienda el incremento respectivo.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 62.- Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte de la Secretaría Ejecutiva, los instrumentos legales respectivos serán suscritos conjuntamente por el Titular de la Secretaría Ejecutiva y la Coordinadora Administrativa de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 30 fracción XIII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva.

1. Con las excepciones previstas en este ordenamiento, el Organismo se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios unitarios, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.
2. Toda modificación a los contratos deberá estar disponible para su consulta, se hará público el contrato como se estableció originalmente junto con las modificaciones realizadas.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 63.- Los contratos para la adquisición y arrendamientos de bienes muebles, o la prestación de servicios, se celebrarán en igualdad de condiciones con aquellos proveedores que se encuentren inscritos en el RUPC (cuando se encuentre operando con normalidad) cuyo registro se encuentre vigente, o bien que se encuentren registrados en el padrón de proveedores del Organismo. No obstante, tal requisito no será obstáculo para que cualquier proveedor pueda presentar preguntas en la junta de aclaraciones, o para que pueda presentar proposiciones.

Artículo 64.- El Organismo 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 su presupuesto de egresos, los cuales podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios.

Artículo 65.- Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, en los casos que se le requiera a criterio y bajo la responsabilidad de la Unidad Centralizada de Compras:

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 contraídos; y
II. La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

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

2. Para el caso de enajenaciones de bienes muebles, los postores deberán garantizar la seriedad de sus ofertas preferentemente mediante cheque. La garantía otorgada se hará efectiva en caso de que el postor adjudicado se desista de su oferta, o no acuda a recoger los bienes dentro del plazo pactado.

3. Para los efectos de este artículo, se fijarán las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse, los cuales no deberán ser menores al diez por ciento, considerando los antecedentes de cumplimiento de los proveedores en los contratos celebrados con la Secretaría Ejecutiva.

4. Para contratos superiores al equivalente a cuatro mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización el Ente Público deberá solicitar la garantía correspondiente, conforme a su normativa.

5. Independientemente de lo anterior la forma de garantizar los compromisos contractuales, en caso de adquisición de bienes, o contratación de servicios, será preferentemente mediante cheque certificado o de caja, o fianza a favor del Organismo, o billete de depósito tramitado ante cualquier Oficina de Recaudación Fiscal del Gobierno del Estado;

6. El titular de la Unidad Centralizada de Compras, bajo su más estricta responsabilidad podrá eximir de la presentación de garantía a cualquier proveedor con quien haya de celebrarse un contrato.

7. Las garantías deberán estar vigentes por el periodo en que se encuentren vigentes las obligaciones a cargo del proveedor, por lo menos. La inobservancia de lo dispuesto en el presente párrafo podrá ser motivo de rescisión del contrato correspondiente, sin responsabilidad para el Organismo.

La Unidad Centralizada de Compras deberá asegurarse de que las garantías otorgadas por los proveedores sean suficientes para cubrir el monto que se haya indicado en la convocatoria, por lo que, en caso de que se pacte una modificación al contrato que deje insuficiente la garantía otorgada, dicha unidad deberá requerir un aumento de la misma para cumplir con los porcentajes requeridos.

El Organismo a través de la Coordinación de Administración resguardará las garantías de los pedidos o contratos celebrados a su favor. La devolución de las mismas se hará por esta, cuando el proveedor haya cumplido con lo convenido a entera satisfacción del área requirente de los bienes o servicios adquiridos, previa solicitud del proveedor, quien podrá solicitarla hasta un año después de que haya concluido la vigencia del contrato.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 66.- En caso de que se requiera hacer efectiva alguna garantía, deberá otorgarse al proveedor que la haya otorgado, la debida audiencia y defensa, para lo cual, se observará el siguiente procedimiento:

I. Se levantará un acta del hecho por parte del titular de la Unidad Centralizada de Compras, o por quien éste designe para ello, relacionado las constancias de las que derive;
II. Se notificará al particular o proveedor por medio de quien designe de entre su personal el Titular de la Unidad Centralizada de Compras, que se ha iniciado el procedimiento relativo, corriéndole traslado con el acta de hechos respectiva, y documentos referenciados;

III. Se citará al presunto incumplido para otorgarle su derecho de audiencia y defensa, pudiendo éste ofrecer las pruebas que a su derecho convenga. En caso de inasistencia por parte del presunto infractor, se le tendrá por confeso de los hechos que se hayan plasmado en el acta citada en la fracción I del presente artículo;

IV. Se estudiarán las pruebas ofertadas con la finalidad de admitirlas o desecharlas. En caso de que las pruebas puedan desahogarse por su propia naturaleza, así se hará, caso contrario, se deberá señalar día y hora para su desahogo; y

V. Se dictará resolución determinando si es procedente o no hacer efectiva la garantía. Salvo que por el desahogo de las pruebas se requiera de un plazo mayor, la resolución deberá ser emitida dentro de los diez días hábiles siguientes a la comparecencia del proveedor, por conducto del titular del Organismo, pudiendo encargar la elaboración del proyecto de resolución en cualquiera de sus subordinados.

Artículo 67.- Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación, a la Unidad Centralizada de Compras, los motivos y circunstancias por los cuales considera que debe hacerse efectiva, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo que antecede.

Artículo 68.- Los contratos celebrados podrán rescindirse administrativamente en caso de incumplimiento por parte de los proveedores, previa o conjuntamente con la 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, su representante o la persona que haya autorizado para ello de forma personal, o bien por vía electrónica (correo electrónico otorgado para tal efecto) o aceptado el proveedor, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

1. El titular del Organismo que por omisión no dé trámite a la ejecución de la garantía en caso del incumplimiento de las condiciones pactadas, incurrirá en responsabilidad administrativa y penal, de conformidad con las leyes vigentes.

Artículo 69. - 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 70.- Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por este ordenamiento, 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 a satisfacción del Organismo de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Artículo 71.- Los contratos regulados por la Ley, su Reglamento y este ordenamiento podrán rescindirse por las siguientes causas:

I. El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y

II. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato.

1.- La rescisión administrativa deberá ser ordenada por la Titular de la Secretaría Ejecutiva a petición y según informe que le rinda la Unidad Centralizada de Compras en la que se exponga las razones de incumplimiento, la Coordinación de Asuntos Jurídicos previa instrucción del Secretario Técnico deberá proponer el proyecto de acuerdo de rescisión y la notificación al proveedor incumplido que deberá contener las razones que motivan dicha determinación.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 72.- El Organismo podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Organismo, 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, y con relación al reembolso de gastos no recuperables, se dejarán a salvo los derechos del proveedor para que los haga valer en la vía y forma que le convenga.

1. En caso de que autoridad competente declare nulos los actos de los que derivó el contrato, las obligaciones contenidas en los mismos serán válidas y exigibles hasta en tanto no se lleve a cabo la terminación anticipada, lo que deberá notificarse al Proveedor, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en el que se notifique a la vez la resolución dictada.

En este caso, el proveedor tendrá derecho a que se le paguen únicamente los bienes que haya entregado a la fecha en que reciba la notificación correspondiente, o los servicios que se hayan devengado, salvo que sea necesaria la entrega de más bienes o la prestación de más servicios, para garantizar la operación del área requirente durante el tiempo que el nuevo proveedor adjudicado comienza con el suministro.

CAPÍTULO VI
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

SECCIÓN PRIMERA
COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 73.- El Organismo deberá constituir su respectivo Comité de Adquisiciones, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar la Unidad Centralizada de Compras;
II. Conocer el programa y el presupuesto anual o plurianual en su caso, de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Organismo, así como sus modificaciones;
III. 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;

IV. Participar en las licitaciones públicas presentación y apertura de propuestas, y fallo, donde tenga competencia;

V. Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas en las que resulté ser competente, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;

VI. 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;

VII. Analizar la pertinencia de la justificación del caso fortuito o fuerza mayor a que se refiere las excepciones de adjudicación directa en los casos que por el monto resulte ser competente;

VIII. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere este ordenamiento. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular del ente público, o aquel servidor público 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 servidor público con nivel inferior inmediato al de quien la otorga;

IX. Expedir y autorizar las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, en las que le resulte competencia;

X. Opinar sobre los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, proponiendo modificaciones en su caso, para aprobación del Órgano de Gobierno; y autorizar los supuestos no previstos en las mismas;

XI. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos del ente público, deberá presentar un testigo social;

XII. 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;

XIII. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan durante la celebración de las sesiones respecto a la aplicación de este ordenamiento;

XIV. Informar anualmente al Titular del Organismo, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;

XV. Discutir y en su caso aprobar su reglamento interior que le será propuesto por su Presidente;

XVI. Emitir opinión respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir;

XVII. 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;

XVIII. En su caso, fungir como Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros sean análogas;

XIX. 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

XX. Las demás que sean conferidas por otras disposiciones normativas.

Artículo 74.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité tendrá la estructura siguiente:

I. Un Presidente, el cual será el Titular de la Secretaria Ejecutiva o quien éste designe;

II. Diez vocales;

III. Un Secretario Técnico que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz, pero sin voto;

IV. Un representante del Órgano Interno de Control y un representante del área jurídica del ente público, quienes serán invitados permanentes, con voz, pero sin voto; y

V. En su caso, los invitados y los testigos sociales, que sólo tendrán voz.

1. Los vocales serán los titulares, o representantes que ellos designen, de las áreas de la Secretaría Ejecutiva y organismos del sector privado siguiente:

I. Coordinación de Administración de la SESAJ;
II. Jefatura de Departamento de Recursos Financieros de la SESAJ;
III. Dirección de Tecnologías y Plataformas de la SESAJ;
IV. Unidad de Transparencia de la SESAJ;
V. Dirección de Prospectiva y Políticas Públicas de la SESAJ;
VI. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
VII. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
VIII. Un representante acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario;
IX. Confederación Patronal de la República Mexicana; y
X. Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente

2. Todos los vocales participarán con voz y voto.

3. Para la Secretaría Ejecutiva el Órgano máximo de Gobierno, establecerá quienes habrán de integrar el Comité, en lo que respecta a los puestos homólogos señalados en las fracciones I a V, respetando el número de integrantes y la configuración prevista en la Ley y su Reglamento.

4. Las disposiciones secundarias podrán considerar la participación de más vocales permanentes con derecho a voz, pero sin voto.

5. La Secretaría Ejecutiva llevará un registro de los representantes de los organismos del sector privado y sus suplentes.

6. Por cada integrante se designará por escrito a su respectivo suplente, que deberá tener preferentemente el nivel jerárquico inmediato inferior del representante, los que contarán con las mismas prerrogativas y obligaciones que los miembros titulares.

7. Los cargos en el Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

8. El Comité será presidido por el Titular de la Secretaría Ejecutiva, y fungirá como Secretario Técnico del mismo el Titular de la Unidad Centralizada de Compras.

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

10. El Comité deberá instalarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la entrada en vigor de este ordenamiento, sujetándose a las mismas reglas integración y quórum, esto es, se sujetará a las disposiciones del artículo siguiente numeral 1, incluso para su instalación.

Artículo reformado A.OG.2024.24

Artículo 75.- Las sesiones del Comité, se verificarán ordinariamente en forma mensual excepto cuando no se tengan asuntos que tratar; y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

1. En casos fortuitos, de fuerza mayor o cuando existan causas que ponga en riesgo la vida, salud e integridad de las personas que integran el Comité, que impidan la posibilidad de reunirse de manera presencial en un mismo lugar, las sesiones podrán celebrarse a distancia, mediante el uso de herramientas tecnológicas que permitan, cumplir con lo siguiente:

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

2. En los casos mencionados en el párrafo anterior, la convocatoria, celebración de las sesiones a distancia y redacción y formalización de las correspondientes actas y acuerdos, se sujetarán a las disposiciones reglamentarias.

3. 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, bien por escrito o por correo electrónico, en este último caso solo a los que hayan dado su dirección electrónica para tales efectos, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez, independientemente del tema a desahogar.

4. Solo para el caso de la primera sesión de instalación se deberá invitar con las mismas formalidades a los miembros del Comité para la celebración de la sesión ordinaria, si no ocurren por segunda ocasión, el Comité se entenderá instalado para los efectos legales, aún en sesión extraordinaria, una vez que se agoten los mismos requisitos para su celebración de acuerdo a lo establecido por el numeral 1 que antecede.

5. Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma, y las extraordinarias con veinticuatro horas como mínimo de anticipación.

En las sesiones ordinarias se entenderá como mayoría para los efectos de quórum la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Tratándose de sesiones extraordinarias, quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 76.- Las decisiones en el Comité se adoptarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el presidente del Comité tendrá voto de calidad. Deberá hacerse constar en el acta respectiva la votación correspondiente.

Artículo 77.- 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 de concurrir en la función de adquisiciones y enajenaciones;
VI. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité obtengan a favor del Organismo, las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
VII. Ordenar el área operativa del Organismo, la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento;
VIII. 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;
IX. Representar jurídicamente al Comité, facultad que podrá delegar en otro Servidor público; y
X. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 78.- 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 razonada 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 79.- Las funciones y facultades del Secretario Técnico del Comité del Organismo 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 oportunamente a los miembros del Comité, por escrito o en la forma que se haya acordado en el seno del mismo, 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;
IX. Elaborar, firmar y publicar en su caso las actas de las sesiones y actuaciones del Comité; y
X. Las demás que le encomienden otras normas o le asigne el Presidente del Comité o el titular del organismo.

El Secretario Técnico podrá nombrar a su suplente para que, en sus ausencias ejerza las funciones inherentes al cargo.

Artículo 80.- Los invitados del Comité podrán ser 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.

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 o en la forma que se haya acordado en el seno del mismo a cada uno de los integrantes del Comité, el comunicado que la contenga, y de igual forma deberá de publicarse a través del Secretario Técnico 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 por parte del Secretario Técnico, la cual se integrará al expediente final que contenga todas las actuaciones de la sesión.

Artículo 81.- Las convocatorias del Comité deberán de contener como mínimo:

- **I.** El señalamiento del tipo de sesión que se trata ya sea ordinaria o extraordinaria, así como el número de la misma.
- **II.** La hora, el día y el lugar en que se celebrará la sesión.
- **III.** El orden del día que se verificará en la sesión.
- **IV.** La fecha de su emisión.
- **V.** La firma del Presidente.
- **VI.** Los demás que el Presidente del Comité estime necesarios y sean útiles para la forma e identificación de la misma.

SECCIÓN SEGUNDA

LOS REQUISITOS Y FORMA DE LAS ACTAS DEL COMITÉ.

Artículo 82.- De todas las sesiones del Comité de Adquisiciones, el Secretario Técnico deberá levantar acta circunstanciada, la cual deberá de contener:

- **I.** La hora, el día y el lugar en que se celebró la sesión.
- **II.** La lista de asistencia de los integrantes del Comité que se encuentren presentes, la cual a su vez deberá de especificar si se trata de titular o suplente, y si fuera el caso, el cargo que este último ostenta.
- **III.** La declaratoria del quórum legal.
- **IV.** El orden del día, el cual deberá de ser el mismo que se plasmó en la convocatoria respectiva y que previamente se publicó, a menos que se haya modificado por los miembros asistentes.
- **V.** El desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día.
- **VI.** Los acuerdos que se tomen, así como las comisiones que se designen, a los cuales se les deberá de dar lectura y especificar el número de votos a favor, en contra y abstenciones.
- **VII.** La firma de todos los miembros del Comité que estuvieron presentes e intervinieron en su desarrollo, los cuales deberán de rubricar cada una de las hojas que integren el acta.
- **VIII.** La clausura formal de la sesión.

CAPÍTULO VII
DE LAS INCONFORMIDADES

SECCIÓN PRIMERA
INCONFORMIDADES

Artículo 83.- El Órgano Interno de Control del Organismo, conocerá de la instancia de inconformidad que se interponga en contra de los actos de los procedimientos de contrataciones públicas siguientes:

I. La convocatoria y las juntas de aclaraciones: en este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en este ordenamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;

II. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo: en este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición,

III. dentro de los cinco días hábiles siguientes a la celebración del acto en el que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre dicho acto;

IV. La cancelación de la licitación: en este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación; y

V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en las bases de la licitación o en este ordenamiento: en esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los cinco días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

Artículo 84.- La inconformidad deberá presentarse por escrito y directamente en las oficinas del Órgano Interno de Control.

1. Cuando el escrito que contenga la inconformidad sea presentado ante una autoridad diversa a la competente, ésta deberá remitir la misma a la competente dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de su presentación; haciendo del conocimiento de dicha remisión al promoverte.
2. La interposición de la inconformidad ante autoridad incompetente no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

Artículo 85.- El escrito de inconformidad deberá contener:

I. La declaración del inconforme bajo protesta de decir verdad, respecto de los hechos o abstenciones que constituyan el acto o actos impugnados, y los agravios que le causen. La falta de protesta será causa suficiente para desechar la inconformidad;
II. El nombre del inconforme y de quién promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente;
III. Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conozca de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio en el escrito inicial, se podrá realizar cualquiera de las notificaciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
IV. Señalamiento de autorizados para oír y recibir notificaciones, de estimarlo pertinente;
V. Designación de un representante común, cuando la inconformidad se interponga por aquellos licitantes que hayan presentado una propuesta conjunta. En el caso de que no se haga dicha designación, se entenderá como tal, la persona nombrada en primer término;
VI. El acto que se impugne; fecha de su notificación o, en su defecto, bajo protesta de decir verdad, aquella en la que manifieste haber tenido conocimiento del mismo;
VII. Copias del escrito inicial y de los anexos para la convocante, y él o terceros interesados, para correrles traslado de los mismos;
VIII. Las pruebas que ofrezca, las cuales deberán guardar relación directa e inmediata con los actos que se impugnen. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirse en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado; y
IX. Firma del inconforme o de su representante legal. La falta de firma será causa suficiente para desechar la inconformidad;

1. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables.

Artículo 86.- El Órgano Interno de Control a través de su titular o quien éste designe deberá emitir acuerdo admitiendo o desechando la inconformidad, a más tardar quince días hábiles posteriores a su recepción.

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

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 87.- Procede la acumulación de dos o más inconformidades, en los siguientes casos:
I. Cuando aún y sean diferentes las partes, éstas expresen distintos agravios en relación con un mismo acto o varias partes del mismo; e
II. Independientemente de que las partes y los agravios sean o no diversos, se impugnen actos que sean antecedentes o consecuencia del procedimiento de licitación pública.

La autoridad podrá acordar la acumulación de expedientes de oficio o a petición de parte, al iniciarse el procedimiento o durante el mismo hasta antes del dictado de la resolución correspondiente.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 88.- Será norma supletoria de este capítulo la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, y en su complemento o deficiencia, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 89.- La instancia de inconformidad es improcedente:

I. Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 83 de estas políticas;

II. Contra actos consentidos expresa o tácitamente;

III. Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva; y

IV. Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.

Artículo 90.- Procede el sobreseimiento en la instancia de inconformidad, en los siguientes supuestos:

I. El desistimiento por escrito, ratificado ante el Órgano Interno de Control;

II. La muerte del inconforme o disolución o liquidación de la persona jurídica, durante la tramitación de la instancia de inconformidad;

III. La inexistencia del acto impugnado; y

IV. Cuando durante la sustanciación de la instancia se advierta o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia que establece el artículo anterior.

Artículo 91.- Durante la tramitación de la instancia de inconformidad, se notificarán a las partes, mediante oficio, las siguientes actuaciones:

I. La admisión o desechamiento del escrito de inconformidad;

II. La improcedencia o sobreseimiento;

III. La determinación relativa a la suspensión del acto impugnado;

IV. Las prevenciones; y

V. La resolución de la instancia de inconformidad.

Las actuaciones diversas a las anteriores se notificarán a través de lista que se publique en lugar visible y de fácil acceso al Órgano Interno de Control. A las notificaciones que se practiquen bajo este supuesto, deberá anexarse copia del acto que se emite.

Artículo 92.- Las notificaciones por oficio previstas en el artículo anterior, se llevarán a cabo de la siguiente forma:

I. Cuando se trate de personas físicas, el personal que sea designado para tal efecto por el Titular del Órgano Interno de Control para llevar a cabo la notificación respectiva se cerciorará de la identidad de la persona a notificar, le entregará el documento completo y legible del acto que se notifique, y recabará en la copia de acuse respectiva, el nombre completo, fecha,

hora y firma de la persona a quien se le entregue, así como los datos relativos al documento oficial con el que se identifique; y

II. Cuando se trate de personas morales, el personal facultado para llevar a cabo la notificación respectiva se cerciorará de que la persona con la que se entiende la diligencia tenga el carácter de representante legal o autorizado para recibir notificaciones, y recabará en la copia de acuse respectiva, el nombre completo, fecha, hora y firma de la persona a quien se le entregue, así como los datos relativos al documento oficial con el que se identifique.

Artículo 93.- Las notificaciones por lista a que hace alusión el párrafo segundo del numeral 91 de este ordenamiento, deberán fijarse por un plazo no menor a cinco días hábiles, contados a partir de su publicación, de lo cual se agregará constancia en el expediente correspondiente.

Artículo 94.- Además de las notificaciones previstas en el artículo 91 de estas políticas, el Órgano Interno de Control podrá llevar a cabo notificaciones por correo certificado con acuse de recibo, por correo electrónico o de manera personal.

1. Las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo se efectuarán a través del Servicio Postal Mexicano, con las formalidades requeridas para este tipo de notificaciones.
2. Las notificaciones se podrán practicar a través de correo electrónico, a petición del inconforme o de los terceros interesados mediante escrito presentado ante la autoridad que conozca de la instancia de inconformidad.

Artículo 95.- La notificación electrónica señalada en el tercer párrafo del artículo anterior, deberá contener:

I. El señalamiento de que el correspondiente correo electrónico se trata de una notificación;
II. El número de expediente que corresponda, además de especificar a qué procedimiento pertenece;
III. Fecha y lugar de emisión;
IV. Fundamento jurídico que sustenta la notificación electrónica;
V. Descripción del anexo que contenga el acto a notificar; y
VI. Nombre y cargo del servidor público que la emite.

Una vez que se redacte el correo electrónico con la información señalada en los incisos anteriores, se deberá insertar el archivo correspondiente al acto a notificar en formato de sólo lectura.

Para la validez de la notificación efectuada por medios electrónicos, bastará que la autoridad obtenga una impresión del correo electrónico por medio del cual haya realizado la notificación, misma que deberá agregarse al expediente físico al que pertenece la notificación realizada. Además de lo anterior, al expediente respectivo deberán agregarse el acta que dé cuenta de ello, así como la impresión de pantalla correspondiente.

Artículo 96.- Tratándose de notificaciones de carácter personal, el servidor público facultado para llevarlas a cabo deberá:

I. Entender el acto con la persona que deba ser notificada, con su representante legal o con la persona autorizada para tal efecto. A falta de estos, se deberá dejar citatorio con cualquier

persona que se encuentre en el domicilio, para que el interesado atienda la diligencia el día y hora que señale el servidor público referido;

II. Cerciorarse que el domicilio del particular corresponde con el señalado para recibir notificaciones;

III. Entregar al particular interesado las copias completas y legibles del documento en el que conste el acto que se notifique;

IV. Señalar la fecha y hora en las que se efectúa la notificación; e

V. Incorporar en el acta el nombre y firma de la persona con quien se entienda la notificación, así como los datos de su identificación oficial.

Cuando la persona con quien se realice la notificación se niegue a firmar, se hará constar dicha circunstancia en el acta respectiva, sin que esto afecte por sí mismo la validez del acto, supuesto que se hará constar ante la presencia de dos testigos.

Si el domicilio se encuentra cerrado y nadie responde al llamado del servidor público facultado para realizar la diligencia, se dejará citatorio en un lugar seguro y visible para que el particular interesado espere al servidor público el día y hora que se le indique. Si el particular a quien haya de notificarse no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona con capacidad de ejercicio que se encuentre en el lugar en el que se realice la notificación, y de negarse dicha persona a recibirla, o en caso de encontrarse cerrado el mismo, la notificación se realizará por cédula que se fijará en un lugar seguro y visible del domicilio.

De estas diligencias, el servidor público asentará lo correspondiente en un acta circunstanciada ante la presencia de dos testigos.

Artículo 97.- Las notificaciones que se practiquen de forma irregular, surten efectos a partir de la fecha en que se haga la manifestación expresa por el interesado o su representante legal de conocer su contenido. Las notificaciones irregulares se convalidan cuando el interesado se manifieste sabedor del acto respectivo.

Artículo 98.- El Titular del Órgano Interno de Control podrá decretar la suspensión provisional de los efectos del acto impugnado, en los siguientes supuestos:

I. Que lo solicite el inconforme en su escrito inicial;

II. Que de los hechos expuestos se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones de este ordenamiento o de la Ley; y

III. Que no se ocasione un perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.

1. En su solicitud, el inconforme deberá expresar las razones legales por las cuales estima procedente la suspensión, así como la afectación que resentiría en caso de que continúen los efectos de los actos del procedimiento de contratación impugnados.

Artículo 99.- Solicitada la suspensión correspondiente, el Titular del Órgano Interno de Control concederá o negará provisionalmente la suspensión; en el primer caso, fijará las condiciones y efectos de la medida.

1. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que se haya recibido el informe previo de la convocante, el Órgano interno de Control se pronunciará respecto de la suspensión definitiva, precisándose las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para concederla o negar; y en caso de resultar procedente dicha medida, precisar la situación en la que habrán de quedar las cosas y tomar las medidas pertinentes para conservar la materia de la inconformidad hasta el dictado de la resolución correspondiente.

Artículo 100.- En caso de resultar procedente la suspensión definitiva, se deberá precisar la situación en que habrán de quedar las cosas y se tomarán las medidas pertinentes para conservar la materia del asunto hasta el dictado de la resolución que ponga fin a la inconformidad.

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

Artículo 101.- Si el Titular del Órgano Interno de Control con respecto a la inconformidad advierte manifiestas irregularidades en el procedimiento de contratación impugnado, podrá decretar de oficio la suspensión sin necesidad de solicitud ni garantía del inconforme, siempre que con ello no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público. El acuerdo relativo contendrá las consideraciones y fundamentos legales en que se apoye para decretarla.

Artículo 102.- El Órgano Interno de Control examinará la inconformidad y si encontrare motivo manifiesto de improcedencia, la desechará de plano.

1. Recibida la inconformidad, el Órgano Interno de Control requerirá a la convocante para que dentro de un término de tres días hábiles siguientes a que reciba la notificación mediante oficio, rinda un informe previo relativo al origen de los recursos; el estado que guarda el procedimiento; la existencia de tercero o terceros interesados; el techo presupuestal de la contratación o de las partidas que en su caso correspondan y el pronunciamiento respecto del otorgamiento o de la negativa de la suspensión definitiva del acto impugnado si la hubiera solicitado el inconforme.
2. Asimismo, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la notificación de la recepción de la inconformidad, la convocante rendirá un informe circunstanciado, en el que se pronunciará sobre cada uno de los hechos en los que se sustenten los actos impugnados, exponiendo las razones y fundamentos de la improcedencia de la inconformidad de estimarlo pertinente; así como de la validez o legalidad del acto impugnado, de ser el caso; y acompañar copia certificada de las constancias en las que apoye sus afirmaciones.
3. Una vez conocidos los datos del tercero interesado, se le correrá traslado con copia del escrito inicial y sus anexos, a efecto de que, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación

respectiva, comparezca al procedimiento a manifestar por escrito lo que a su interés convenga y para que aporte los elementos de prueba que considere pertinentes.
4. En caso de que el Órgano Interno de Control considere que los elementos con los que cuenta no son suficientes para la emisión de la resolución, podrá requerir a la convocante para el envío de documentación o informaciones adicionales.

Artículo 103.- Concluida la integración del expediente de inconformidad, el Titular del Órgano Interno de Control dictará la resolución que corresponda dentro de los treinta días hábiles siguientes a aquél en que se pongan los autos a la vista para tal efecto.

Artículo 104.- La resolución contendrá:

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

Artículo 105.- La resolución que emita el Titular del Órgano Interno de Control podrá:

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

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

Artículo 106.- Cuando se determine que la inconformidad se promovió con el propósito de retrasar o entorpecer la contratación, se sancionará al inconforme, previo inicio del procedimiento por parte del Órgano Interno de Control, para lo cual quien conoció de la inconformidad, remitirá las constancias a la instancia correspondiente previa sustanciación del procedimiento previsto en el presente ordenamiento.

1. Para ese efecto, podrá tomarse en consideración la conducta de los licitantes en anteriores procedimientos de contratación o de inconformidad.

2. Para el caso de que al dictar la resolución el Titular del Órgano Interno de Control advierta la existencia de faltas administrativas que puedan derivar en probable responsabilidad administrativa, remitirá con efectos de denuncia a su área competente, las constancias en las que sustente la misma.

Artículo 107.- La convocante acatará la resolución que ponga fin a la inconformidad en un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes a su notificación. Sólo podrá suspenderse la ejecución de la resolución mediante determinación de autoridad administrativa, en caso del recurso de revisión, o de autoridad judicial competente, tratándose del juicio de nulidad.

1. El no acatamiento a dicha disposición o las directrices fijadas por la autoridad competente para la emisión de un nuevo acto, será causa de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de la materia.
2. Las obligaciones contenidas en los contratos derivados de los actos declarados nulos, serán válidas y exigibles hasta en tanto se lleve a cabo la terminación anticipada del contrato respectivo, cuando la reposición de actos implique que debe adjudicarse a un licitante diverso.

Artículo 108.- Si como resultado de las facultades de vigilancia, el Órgano Interno de Control, detecta presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte de la convocante, se podrá determinar la sustanciación de investigaciones de oficio, a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere el presente ordenamiento o la ley en su caso.

1. Son aplicables a la investigación de oficio, en lo conducente, las disposiciones previstas en la Ley para el trámite y resolución de las inconformidades propuestas a petición de parte.

Artículo 109.- Si como resultado de las facultades de vigilancia el Órgano Interno de control, detecta presuntas irregularidades en el seguimiento de las contrataciones por parte de la convocante, se podrá determinar la sustanciación de investigaciones de oficio, a fin de revisar la legalidad de los actos a que se refiere este ordenamiento o la Ley en su caso.

Artículo 110.- Para los aspectos no previstos en este ordenamiento y en la Ley para la integración de la instancia de la inconformidad, se aplicará como norma supletoria la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, y en lo no previsto en ésta, el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

SECCIÓN SEGUNDA
PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

Artículo 111.- En cualquier momento los proveedores o los entes públicos podrán presentar ante el Órgano Interno de control solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.

1. Una vez recibida la solicitud respectiva, el Órgano Interno de Control 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.
2. 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 112.- En la audiencia de conciliación, el Órgano Interno de control, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el Organismo, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de esta Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

Artículo 113.- 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 Interno de control dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual el Organismo a través de la Unidad Centralizadora de Compras deberá remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo.

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

CAPÍTULO VIII
DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS

Artículo 114.- Los arrendamientos de bienes inmuebles se llevarán a cabo por el Titular del Organismo y el Titular de la Unidad Centralizada de Compras.

Para este efecto, la Unidad Centralizada de Compras deberá recabar información de al menos tres inmuebles que cubran con las características mínimas generales del bien que se requiera, proponiendo aquel cuyo costo por metro cuadrado y mantenimiento estimado sea el más bajo durante un periodo de tiempo determinado, o en su defecto, se deberá justificar el arrendamiento de un inmueble específico.

Artículo 115.- El arrendamiento de inmuebles procederá cuando:

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

Artículo 116.- Los contratos de arrendamiento se celebrarán por un plazo que no deberá rebasar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, a no ser que por razones justificadas sea necesario un plazo mayor.

1. Para el caso de que se requiera renovar los contratos de arrendamiento vigentes celebrados a favor del Organismo, el Titular de éste deberá instruir de dicha necesidad a la Unidad Centralizada de Compras a más tardar el último día hábil del mes de septiembre del ejercicio de que se trate.

Artículo 117.- Para el caso del numeral del artículo anterior el Titular del Organismo deberá indicar el porcentaje de incremento a considerar en los precios de la renta para el ejercicio siguiente.

CAPÍTULO VIX
ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 118.- Cuando exista necesidad de adquirir algún bien inmueble, la dependencia requirente del ente público, mediante oficio lo propondrá a la dependencia encargada de la administración de los inmuebles, la que emitirá el dictamen que determinará si procede su adquisición.

1.La dependencia encargada de la administración de los inmuebles podrá solicitar cualquier aclaración o ampliación, en caso de que lo considere necesario.
2. No se aplicarán las disposiciones de este ordenamiento, a las adquisiciones de inmuebles para la ejecución de obra pública.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 119.- Para el caso de que la solicitud que haga el titular del Organismo en los términos del artículo anterior, no resulte favorable o bien no existan bienes que reúnan las características mínimas requeridas, la Secretaría deberá obtener por perito en la materia un dictamen técnico que comprenda las características técnicas mínimas sugeridas del inmueble que le permita realizar las funciones a la Secretaría de acuerdo a su estructura orgánica y naturaleza, para lo anterior podrá solicitar apoyo a la Dependencia que se encargue de la ejecución de Obra e Infraestructura Pública en la Administración Pública, a la Contraloría del Estado por medio de su Dirección de Verificación y Control de Obra Pública, así como al Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

Artículo 120.- El Órgano de Gobierno verificará previamente a la adquisición, que el uso y destino para el que se requiere el inmueble sea compatible y necesario para la realización de los fines y atribuciones que sean competencia de la Secretaría, así como su localización respecto a las obras de infraestructura y equipamiento.

Artículo 121.- La Unidad Centralizada de Compras debe proponer dos inmuebles como mínimo al Órgano de Gobierno que cumplan con los requerimientos de acuerdo a los dictámenes técnicos, quien deberá autorizar su adquisición bajo los siguientes lineamientos:

I. Que exista partida presupuestal para ello;
II. Que la compra esté respaldada por el dictamen técnico de peritos en la materia a que se refiere el artículo 119 de este ordenamiento, quien dictaminará también mediante un informe técnico respecto al estado físico que guarda el inmueble solicitado;
III. Que corresponda al programa anual aprobado;
IV. Que se cuente con la anuencia del Comité y del Órgano Interno de control; y
V. Que, dentro del patrimonio inmobiliario del Organismo, no se disponga de bienes adecuados para satisfacer los requerimientos;
VI. Que resulte más favorable para el Organismo la adquisición que el arrendamiento, tomando en cuenta el plazo de operación de la Secretaría, y las erogaciones por mantenimiento.

1. Las adquisiciones de bienes inmuebles se regirán por los principios de calidad, precio, oportunidad y por las reglas generales de compraventa previstas en el Código Civil del Estado, debiendo inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, clasificándolo como bien del dominio público o privado según corresponda su uso o destino.

CAPÍTULO VIII
SANCIONES

Artículo 122.- Los Proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este ordenamiento serán sancionados por él Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva. Las sanciones podrán consistir en apercibimiento, inhabilitación hasta por cinco años o cancelación del registro.

1. Al momento de imponer la sanción, el órgano interno de control 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.

2. Se considerará como falta grave por parte del proveedor, y en su caso, del adquirente, la falsificación de documentos.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 123.- Los procedimientos a que se refiere el artículo anterior, se sujetarán en lo general, a lo siguiente:

I. Se levantará un acta del hecho por parte del Titular de la Unidad Centralizada de Compras, o por quien éste designe para ello;

II. Se notificará al particular o proveedor, que se ha iniciado el procedimiento sancionatorio correspondiente, corriéndole traslado con el acta de hechos respectiva, en el domicilio que haya proporcionado en sus documentos;

III. Se citará al presunto infractor para otorgarle su derecho de audiencia y defensa, pudiendo éste ofrecer las pruebas que a su derecho convenga. En caso de inasistencia por parte del presunto infractor, se le tendrá por confeso de los hechos que se hayan plasmado en el acta citada en la fracción I del presente artículo;

IV. Se estudiarán las pruebas ofertadas con la finalidad de admitirlas o desecharlas. En caso de que las pruebas puedan desahogarse por su propia naturaleza, así se hará, caso contrario, se deberá señalar día y hora para su desahogo; y

V. El Titular del Órgano Interno de Control dictará resolución sancionando o exonerando al presunto infractor. Salvo que por el desahogo de las pruebas se requiera de un plazo mayor, la resolución deberá ser emitida dentro de los diez días hábiles siguientes a la comparecencia del proveedor.

Artículo 124.- 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 125.- En caso de que se acredite fehacientemente la inexistencia o simulación del domicilio de algún participante o proveedor, además de informar al Órgano Interno de control, la Unidad Centralizada de Compras procederá de la siguiente manera:

I. Si dicha irregularidad es detectada antes de la presentación y apertura de proposiciones, se impedirá la participación del participante en cualquier procedimiento
de adquisición, o en su defecto se suspenderá su registro como proveedor, en ambos casos la medida durará 3 años;

II. Si dicha irregularidad es detectada a partir del acto de apertura de proposiciones y hasta antes de la notificación del fallo, se desechará la propuesta presentada por el participante o proveedor correspondiente, además de aplicar la medida contenida en la fracción anterior;

III. Si la irregularidad se detecta una vez que se haya notificado el fallo y aún no se celebra el contrato respectivo, fenecerá el plazo para su celebración en perjuicio del participante o proveedor respectivo, sin responsabilidad para el ente público convocante, y el contrato deberá celebrarse con quien haya obtenido el siguiente lugar y así sucesivamente, usando como base la resolución en la que se analice la irregularidad, además de aplicar la medida contenida en la fracción I de este artículo;

IV. En caso de que la irregularidad se detecte una vez que se haya celebrado el contrato correspondiente, y aún se encuentre vigente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin responsabilidad para el ente público convocante, y se adjudicará el contrato o parte de él al segundo lugar y en caso de que no quisiera éste, podrá adjudicar directamente a otro u otros proveedores siempre y cuando no se rebase el 10% del precio derivado de la investigación de mercado

1. Para los casos señalados en las fracciones II, III y IV de este artículo, además de ejercer las acciones correspondientes, se procederá de conformidad a la fracción I del mismo.

Artículo 126.- El registro de un proveedor podrá reactivarse una vez que se haya cumplido la sanción que se le haya impuesto al particular o proveedor.

1. Los efectos de la reactivación serán la restitución del sancionado, en sus prerrogativas de participación en los procedimientos de contratación a que se convoque.
2. Para efectos de la reactivación del registro, el Organismo, de forma oficiosa podrá solicitar dicha medida ante la autoridad que administre el RUPC, en su caso (cuando sea implementado y funcione íntegramente) o bien hacer lo propio en su Registro de Interno de Proveedores, o en su defecto el proveedor podrá solicitar al Organismo referido que proceda de esa forma. En cualquier caso, la Autoridad que administre el RUPC, el Organismo, y el proveedor deberán estar enterados de la reactivación correspondiente.

Artículo 127.- En caso de que algún particular haya sido sancionado en dos ocasiones, y reincidiera en infringir las disposiciones de estas políticas o de la Ley, se cancelará su registro en el RUPC, o el Registro Interno de Proveedores, según sea el caso.

Artículo 128.- Las personas morales en las que figure como socio, o miembro del consejo directivo, algún particular sancionado o algún miembro de otra persona moral sancionada, no podrán ser tomadas en cuenta para efectos de participar en las juntas de aclaraciones,

presentación de proposiciones, o de adjudicación de contratos, por el tiempo que dure la medida correctiva impuesta a la empresa infractora.

Artículo 129.- La Secretaría Ejecutiva deberá informar a la Autoridad que administre el RUPC (una vez que funcione íntegramente), lo conducente respecto de las infracciones que impongan.

1. Al momento de imponer la sanción, el Órgano Interno de control deberá considerar:

I. La gravedad de la falta;

II. La reincidencia del proveedor de faltar a los procedimientos previstos en este ordenamiento y en ley;

III. Las condiciones económicas del infractor; y

IV. El daño causado.

2. Se considerará como falta grave por parte del proveedor, y en su caso, del adquirente, la falsificación de documentos, aquella infracción a estas políticas o a la Ley y su Reglamento en la que el particular haya incurrido en más de una ocasión, falsedad en la información proporcionada, incumplimiento de los contratos que se haya originado por causas diversas a lo previsto en el párrafo siguiente.

No se considerarán como faltas graves, aquellos incumplimientos en los contratos que se hayan originado con motivo de causas fortuitas o de fuerza mayor ajenas a la voluntad del proveedor, siempre que éste haya tomado todas las medidas pertinentes y necesarias para su prevención.

Artículo reformado A.OG.2021.31

Artículo 130.- 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.

CAPÍTULO IX
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Artículo 131.- El Titular del Órgano Interno de Control del Organismo será competentes para emitir las normas relativas a las reglas de contacto o de actuación de los servidores públicos que intervengan en la atención, tramitación y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos.

1. El incumplimiento a las obligaciones previstas en el Protocolo de Actuación, será causa de responsabilidad administrativa, de conformidad con las Leyes de la materia.

Artículo 132.- Los servidores públicos que participen en la tramitación, atención o resolución de los procedimientos referidos en el artículo 1 de éste ordenamiento, deberán estar inscritos en el registro que para tal efecto se implemente por el Órgano Interno de control, en caso de que dicho órgano se sujete, someta o utilice algún registro o sistemas implementados por la Contraloría

deberá comunicarlo a los obligados a efecto de que se sujeten a esa normativa y metodología; el cual deberá actualizarse de manera quincenal, a través del sitio electrónico que se habilite para tal efecto, de ser el caso.

Artículo 133.- El Órgano Interno de control será competentes para diseñar, implementar y dar seguimiento a un sistema relativo al manifiesto de vínculos y relaciones que deberán formular los particulares que tengan interés en participar en los procedimientos de contrataciones públicas, concesiones, licencias, permisos o autorizaciones y sus prórrogas, enajenación de bienes muebles y avalúos.

Artículo 134.- El Órgano Interno de Control deberá diseñar, implementar y dar seguimiento a un registro personas físicas y jurídicas que se encuentren inhabilitadas para celebrar contratos con el Organismo y actualizar su registro con los datos contenidos en los registros que diseñe e implemente la autoridad competente en la Administración Pública del Estado que aplique a los demás entes públicos derivado de procedimientos administrativos que así lo determinen.

Artículo 135.- El Órgano Interno de Control del Organismo deberá supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública, de conformidad a los lineamientos o directrices que emita para tal efecto, previa publicación que se haga de los mismos.

CAPITULO X
DEL REGISTRO ANTE EL RUPC

Artículo 136.- Tomando en cuenta que el RUPC tiene por objeto proporcionar la información actual, completa, confiable y oportuna, sobre las personas físicas o jurídicas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, así como las condiciones de oferta, para obtener las mejores condiciones de contratación, en tanto no se instrumente y funcione íntegramente, el Organismo a través de la Unidad Centralizada de Compras deberá implementar un Registro Interno de Proveedores que podrá comprender los datos del Padrón de Proveedores que Administre la autoridad competente en la Administración Pública del Estado.

1. El Registro Interno de Proveedores se formará con las personas físicas o jurídicas que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles o bien prestar o contratar los servicios con el Organismo, y se generará y alimentará con los proveedores que vayan participando en los procesos de adquisiciones o con quienes se celebren contratos independientemente de que estén inscritos o no, pero en caso de resultar adjudicado, se procederá en los términos del párrafo siguiente.

2. Previo a la celebración del contrato, el Organismo deberá solicitar al proveedor adjudicado la constancia de registro vigente ante el RUPC, o ante el Registro Interno de Proveedores según sea el caso.

Artículo 137.- La información que se contendrá en el Registro Interno de Proveedores, será la siguiente:

I. Nombre o razón social;
II. Número de Registro Federal de Contribuyentes y régimen fiscal bajo el cual tributa el interesado;
III. Domicilio comercial;
IV. Fecha de nacimiento o de constitución;
V. Giro comercial preponderante;
VI. Nombre de apoderados con facultades suficientes para celebrar contratos, en caso de existir;
VII. Fecha de última acta de asamblea, y extracto de los acuerdos más relevantes que hayan sido tomados, siempre y cuando estos últimos se refieran a la información señalada en las fracciones I, III, V o VI de este artículo;
VIII. Número de contratos adjudicados;
IX. Número de contratos cumplidos a entera satisfacción del área requirente;
X. Número, tipo y vigencia de las sanciones impuestas, en caso de existir;
XI. Estatus del proveedor o contratista, pudiendo ser este activo, temporal, suspendido o dado de baja, según sea el caso;
XII. Número telefónico y correo electrónico; y
XIII. Las demás que determine el Organismo.

En relación a lo dispuesto por la fracción V de este artículo, se considerará como giro comercial preponderante, aquel con el que el proveedor o contratista se haya inscrito, o se encuentre dado de alta, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con independencia de que pueda suministrar más bienes o prestar más servicios. En caso de que el interesado cuente con varias actividades registradas ante la autoridad hacendaria, deberá escoger una para que sea su giro comercial preponderante. Los efectos del giro comercial preponderante serán informativos para que la Secretaría pueda agrupar a los proveedores de acuerdo a dichos giros, sin que ello sea limitante para que el proveedor participe en los procedimientos vinculados con los demás giros o actividades que tenga registrados.

La información señalada en las fracciones II y IV de este artículo respecto de personas físicas, no podrá ser considerada para su consulta pública, salvo que el proveedor o contratista haya otorgado su consentimiento en ese sentido.

CAPÍTULO XI
ALMACENES

Artículo 138.- El Organismo a través de la Coordinación de Administración formulará los lineamientos a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles de su propiedad, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de sus almacenes.

Artículo 139.- Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban.

1. 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.

2. Las actividades de control y operación de los almacenes a que se refiere el artículo anterior deberán llevarse a cabo a través de los procedimientos que emita la Coordinación de Administración del Organismo, que permitan su adecuado control interno y estricta vigilancia física, sujetándose asimismo a los lineamientos que emita la propia Coordinación para el levantamiento y actualización del inventario de bienes muebles, así como el control, operación y manejo de almacenes.

3. Los responsables de los almacenes registrarán las entregas de recursos materiales por parte del proveedor, autorizando la documentación mediante sello, nombre y firma de que reciben de acuerdo a las especificaciones estipuladas en los pedidos y contratos respectivos. En este sentido las áreas requirentes deberán informar a la Unidad Centralizada de Compras, de forma inmediata a que concluya la inspección de los bienes, sobre su conformidad o inconformidad con los mismos con el fin de subsanar cualquier anomalía que se presente al respecto.

4. Los encargados de los almacenes, que reciban mercancías o bienes que cuenten con especificaciones diferentes a las estipuladas en los pedidos y contratos respectivos, o quienes simulen recibir bienes o mercancías, serán responsables solidarios de los daños y perjuicios que se ocasionen al Organismo, además de la sanción que pudiera corresponder conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sin perjuicio de las responsabilidades penales que es su caso procedan.

Artículo 140.- La Coordinación de Administración del Organismo 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 141.- El Comité formulará las normas relativas a las bajas, destino final y desincorporación de los bienes muebles a que se refiere esta ley.

Artículo 142.- La Coordinación de Administración con apego a las disposiciones de la materia, llevarán a cabo los actos relacionados con la baja, destino final y desincorporación de los bienes muebles propiedad del Organismo que figuren en su respectivo inventario, 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.

1. Los bienes que no se utilicen por obsolescencia o desuso, y los que se encuentren deteriorados sin utilidad práctica, serán enviados a la Coordinación de Administración del Organismo para su resguardo y baja relativa, la que deberá determinar en base a la normativa el fin y destino de los mismos.

Artículo 143.- 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 144.- El destino final de los bienes muebles será, según las circunstancias que concurran en cada caso, la enajenación, donación, transferencia, permuta o destrucción previa autorización. En todos los casos deberá contar con la autorización del Titular del Organismo.

CAPÍTULO XII
ENAJENACIONES

Artículo 145.- Los bienes muebles propiedad del Organismo que resultarán inútiles u obsoletos, deberán ser dados de baja y podrán ser enajenados con autorización de su Titular, previo dictamen de valor practicado por perito autorizado.

Artículo 146.- Los bienes muebles cuya venta se determine, se enajenarán siguiendo de forma análoga las etapas de la licitación en los términos de la convocatoria, y podrá ser de manera unitaria, por lote o en forma conjunta según lo determine el Titular del Organismo y en el momento que lo considere pertinente, siendo necesario el avalúo a que se refiere el artículo anterior, así como el respectivo a acuerdo del Órgano Máximo de Gobierno de desincorporación.

Artículo 147.- La enajenación de los bienes muebles deberá efectuarse por la Unidad Centralizada de Compras mediante el procedimiento de licitación pública por regla general, tomando en consideración lo siguiente:

I. Formular la Convocatoria y las bases a la que se sujetará. En el caso de licitación se seguirá el procedimiento establecido en este ordenamiento;

II. Publicar la convocatoria en el SECG (solo si se encuentra en operación o implementado íntegramente), e invariablemente en la página web del Organismo;

III. La venta se llevará a cabo mediante subasta o remate, en el que deberán adjudicarse los bienes al postor que presente la puja más alta;

IV. Las personas físicas o jurídicas que deseen adquirir los bienes por subastar propondrán sus ofertas en la forma y términos que se establezcan en la convocatoria o bases que se emitan al respecto; y

V. La seriedad de las posturas de los participantes deberá garantizarse en los términos que se dispongan en las bases de la convocatoria. La garantía señalada en esta fracción le será devuelta a quienes no se les adjudique la venta de los bienes, mientras que podrá no serle devuelta al adjudicado, con la finalidad de que sea tomada en cuenta como anticipo a cuenta del pago del precio propuesto.

Artículo 148.- Si en la primera almoneda no se hubiesen enajenado los bienes, se estará a lo siguiente:

I. Se llevará a cabo una segunda almoneda en la que se reducirá un 10% del valor que arrojó el avalúo;

II. De no realizarse la enajenación en la segunda almoneda, se llevará a cabo una tercera almoneda, en la que se considerarán las dos terceras partes del avalúo practicado, como postura legal; y

III. De no realizarse en la tercera almoneda, el Titular del Organismo determinará el destino de los bienes. Las posturas se realizarán en la forma y términos que se establezca en la Convocatoria.

Artículo 149.- El postor que resulte adjudicado tendrá un plazo máximo de quince días naturales para retirar los bienes respectivos, previo pago total de la operación, a excepción de los bienes que requieran pesaje para calcular el pago.

En el caso de bienes que requieren pesaje para el cálculo de pago, en la convocatoria se dispondrán las medidas necesarias para ello.

En caso de que el adjudicado no retire los bienes en el plazo estipulado o no acuda al pesaje, el Titular del Organismo determinará el destino de los bienes, en cuyo caso podrá hacerse efectiva la garantía otorgada por el adjudicado, y convocar a una nueva almoneda o determinar el destino final de los bienes, según sea el caso.

Artículo 150.- En el supuesto de que no pueda llevarse a cabo la enajenación de bienes por alguna de las razones señaladas en el artículo 152 de este ordenamiento, el Titular del Organismo, determinará la disposición final de los bienes dados de baja.

Artículo 151-. 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 152.- El Titular del Organismo podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes cuando:

I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente;

II. Una vez agotadas las instancias de enajenación previstas en esta ley, no existiere persona interesada en adquirirlos u organismo público, Municipio, institución educativa o 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.

1. 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Para todo lo no previsto por estas Políticas, se aplicarán las disposiciones de la Ley en lo relativo y su Reglamento aplicable a los entes públicos.

SEGUNDO. - Estas Políticas y Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al que hayan sido acordadas por el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco.

TERCERO. - Al día siguiente en que se implementen el SECG y el RUPC la Unidad Centralizadora de Compras deberá cumplir con las obligaciones destinadas y reservadas a los entes públicos en el capítulo relativo de la Ley, y que sea de su competencia.

Estas Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, han sido aprobadas por el máximo Órgano de Gobierno en la Primera Sesión Ordinaria 2019, en el Acuerdo OG.SO.2019.01 celebrada el 29 de enero de 2019.

Las modificaciones a estas Políticas fueron aprobadas por el máximo Órgano de Gobierno en la Quinta Sesión Ordinaria, mediante el Acuerdo A.OG.2019.23; la Cuarta Sesión Ordinaria 2021, mediante Acuerdo A.OG.2021.31 celebrada el 29 de noviembre de 2021; en la Segunda Sesión Ordinaria 2022, mediante el Acuerdo A.OG.2022.12 celebrada el 31 de marzo de 2022; en la Primera Sesión Ordinaria 2024, mediante Acuerdo A.OG.2024.5 celebrada el 01 de febrero de 2024; y en la Primera Sesión Extraordinaria 2024, mediante Acuerdo A.OG.2024.24 celebrada el 08 de Agosto de 2024.

Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

David Gómez Álvarez
Presidente del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva
Presidente del Comité de Participación Social

Jorge Alejandro Ortiz Ramírez
Auditor Superior del Estado de Jalisco

Gerardo Ignacio de la Cruz Tovar
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción

María Teresa Brito Serrano
Contralora del Estado de Jalisco

Daniel Espinosa Licón
Presidente del Consejo de la Judicatura

Olga Navarro Benavides
Presidenta del Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco

José Ramón Jiménez Gutiérrez
Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa

Juan Partida Morales
Secretario de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco

Gilberto Tinajero Díaz
Secretario Técnico
de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco

La presente hoja de firmas corresponde a las Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, aprobadas por parte del Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Jalisco, en los términos del artículo 14 fracción X de su Estatuto Orgánico, durante la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 08 de agosto del año 2024, mediante Acuerdo A.OG.2024.24