

# GACETA

## MUNICIPAL

### AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN

Volumen X No. 95 Segunda Época  
Fecha de publicación: 23 de diciembre de 2003

*Gaceta Municipal Ayuntamiento de Zapopan*, es una publicación oficial editada por el Ayuntamiento de Zapopan, Jal., Hidalgo No. 151 Cabecera Municipal, C.P. 45100.

Editor Responsable:  
Lina Rendón García,  
Registro en trámite.

Distribuido por el Archivo Municipal de Zapopan,  
Dr. Luis Farah No. 1080,  
Frac. Los Paraísos, Tel. 3818-2200

Ext. 1640. Impreso en  
Símbolos Corporativos,  
S.A. DE C.V.,

Nueva Galicia 988 S. J.,  
Guadalajara, Jal. Tels. 3613-6555 y  
3613-0380 Fax. 3614-7365.

Tiraje 500 ejemplares.  
Cuidado y corrección de la edición  
a cargo de María Elena Zambrano.

## Sumario

### REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL SISTEMA INTERMUNICIPAL PARA LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SIAPA.

Con fundamento en lo estipulado en las Cláusulas Décima, fracción VI, y Decimotercera, fracción IX, del Convenio de Asociación Intermunicipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y disposición final de las Aguas Residuales, celebrado entre los Municipios de Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque y Tonalá, Jalisco, con fecha 07 de febrero de 2002, así como en su Addéndum de fecha 07 de marzo de 2002, publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" de fecha 06 de Junio del citado año, se expide el **REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL SISTEMA INTERMUNICIPAL PARA LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, S.I.A.P.A.**

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales.

**Artículo 1º.** El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, conservación, mantenimiento y control de las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles, prestación de servicios, arrendamientos, y manejo de almacenes que requiera el S.I.A.P.A.

**Artículo 2º.** Este ordenamiento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos; 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 fracción II, 79 fracción I de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40 fracción II y 75 al 100 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; Ley del Agua para el Estado de Jalisco y sus Municipios; y en las Cláusulas Décima, fracción VI, y Decimotercera,

---

fracción IX, del Convenio de Asociación Intermunicipal para la Prestación de los Servicios de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y disposición final de las Aguas Residuales.

**Artículo 3º.** Para los fines de este reglamento se entiende por:

- I. Ley: La Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco;
- II. Reglamento: El Reglamento de Adquisiciones y Enajenaciones del Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, S.I.A.P.A.;
- III. Organismo: El Sistema Intermunicipal para los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, S.I.A.P.A.;
- IV. Gerencias: Las Gerencias que conforman la estructura administrativa del S.I.A.P.A.;
- V. Ayuntamientos: Los Ayuntamientos de Guadalajara, Zapopan, Tlaquepaque y Tonalá;
- VI. El Comité: Al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., que es el órgano colegiado constituido conforme a las disposiciones de este reglamento;
- VII. Contraloría Interna: La Contraloría Interna del S.I.A.P.A.;
- VIII. Licitante: La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública;
- IX. Licitación Pública: Es la convocatoria abierta a todas las personas, físicas o morales, que tengan la idoneidad, capacidad técnica y económica para proveer al Organismo de los bienes y servicios que así lo requiera;
- X. Tesorería: Tesorería del S.I.A.P.A.;
- XI. Precio Firme: Condición por la cual existe el compromiso de no modificar precios durante el tiempo transcurrido entre la Orden de Compra o Servicio y la entrega del bien o la prestación de servicio. (Orden de compra cerrada o pedido cerrado); y
- XII. Proveedor: La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

**Artículo 4º.** Para los efectos de este ordenamiento, los alcances entre las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, quedan comprendidos:

- I. Las adquisiciones y los arrendamientos de bienes muebles;
-

- 
- II. Las adquisiciones de bienes muebles que deban incorporarse, adherirse o destinarse a un inmueble, que sean necesarios para la realización de las obras públicas por administración directa, o los que suministre el S.I.A.P.A., de acuerdo con lo pactado en los contratos de obras;
  - III. Las adquisiciones de bienes muebles que incluyan la instalación, por parte del proveedor, en inmuebles del S.I.A.P.A., cuando su precio sea superior al de su instalación;
  - IV. La enajenación de bienes muebles;
  - V. La adquisición de bienes inmuebles;
  - VI. La contratación de arrendamiento de bienes inmuebles;
  - VII. La contratación de los servicios relativos a bienes muebles que se encuentren incorporados o adheridos a inmuebles, cuyo mantenimiento no implique modificación alguna al propio inmueble, y sea prestado por persona cuya actividad comercial corresponda al servicio requerido;
  - VIII. La reconstrucción y mantenimiento de bienes muebles, maquila, seguros, transportación de bienes muebles o personas, y contratación de servicios de limpieza y vigilancia;
  - IX. La contratación de arrendamiento financiero de bienes muebles;
  - X. La prestación de servicios profesionales, así como la contratación de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales bajo el régimen de honorarios; y
  - XI. En general, los servicios de cualquier naturaleza cuya prestación genere una obligación de pago para el S.I.A.P.A. cuyo procedimiento de contratación no se encuentre regulado en forma específica por otras disposiciones legales.

**Artículo 5º.** Será responsabilidad del Organismo, contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes-con que cuenten, así como la custodia de los bienes existentes, tanto en términos físicos como jurídicos, y mantener actualizado su control de inventarios.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando por razón de la naturaleza de los bienes o el tipo de riesgos a los que están expuestos, el costo de aseguramiento represente una erogación que no guarde relación directa con el beneficio que pudiera obtenerse. El Consejo de Administración del S.I.A.P.A., autorizará previamente la aplicación de esta excepción.

---

**Artículo 6°.** En los casos de adquisiciones, arrendamientos o servicios financiados con créditos externos otorgados al S.I.A.P.A., los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos por El Consejo de Administración del S.I.A.P.A., aplicando en lo procedente lo dispuesto por la Normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Artículo 7°.** El presente ordenamiento será aplicable a toda persona física o moral que celebre cualquier acto o contrato, materia de este reglamento con el S.I.A.P.A.

**Artículo 8°.** Corresponde a la Dirección General del S.I.A.P.A., en los términos del Artículo 17, la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este reglamento, a fin de regular el funcionamiento de la administración del S.I.A.P.A., y optimizar los recursos destinados a las operaciones objeto de la misma.

**Artículo 9°.** Los actos o contratos sobre adquisición de bienes muebles e inmuebles, servicios o arrendamientos, enajenación de bienes muebles, objeto del presente reglamento, no podrán realizarse a favor de:

- I. Los miembros del Consejo de Administración, Director General, Gerentes, o miembros del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, así como todos los empleados del S.I.A.P.A., que en cualquier forma intervenga en los mismos o tenga interés personal, familiar o de negocios; incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales, o de negocios; o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II. Las Personas en cuyas empresas participe algún miembro del Consejo de Administración, el Director General, Gerentes, empleados del S.I.A.P.A. o miembro del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, que pueda incidir directamente sobre el resultado de la adjudicación, sus cónyuges, concubinas, o concubinarios, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, ya sea como accionista, administrador, gerente, apoderado o comisario;
- III. Personas físicas o morales que sin causa justificada se encuentren incumpliendo en otro contrato celebrado con el S.I.A.P.A.;
- IV. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público Federal o del Estado de Jalisco, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y por escrito de la Contraloría General del Estado conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Las que por causas imputables a ellas no hubieren cumplido sus obligaciones contractua-

---

les derivaras de un contrato anterior y que, como consecuencia de ello, el Organismo, haya sufrido un detrimento en su patrimonio, según se establezca en la sentencia o resolución definitiva;

- VI. Las que hubieren proporcionado información que resulte falsa, o que hayan actuado con dolo o mala fe en alguna etapa del procedimiento de Licitación o en el proceso para la adjudicación de un contrato, en su celebración, durante su vigencia o bien durante la presentación o desahogo de una inconformidad;
- VII. Las que hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por este reglamento;
- VIII. Las que se encuentren en situación de atraso en la entrega de bienes o Servicios por causas imputables a ellas debidamente fundadas y motivadas, respecto al cumplimiento de otro u otros contratos y hayan afectado con ello al Organismo;
- IX. Aquellas a las que se les declare en estado de quiebra, que estén sujetas a un proceso de quiebra o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores;
- X. Las que por sí, o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, que se requieran para dirimir controversias entre tales personas y el S.I.A.P.A.;
- XI. Las que se encuentran sancionadas por la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo y por la Contraloría General del Estado, así como por las proveedurías de los Municipios; y
- XII. Personas físicas o morales que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por este reglamento u otra disposición legal aplicable.

**Artículo 10.** Los actos o contratos que se realicen en contravención a lo dispuesto en este reglamento y las demás disposiciones legales aplicables en la materia, serán nulos de pleno derecho.

**Artículo 11.** La realización de adquisiciones y contratación de servicios con apoyo económico por parte de la Federación, el Estado o de los Ayuntamientos que integra el S.I.A.P.A., se acatará lo dispuesto por la Legislación Federal, Estatal o Municipal según el caso.

**Artículo 12.** En lo no previsto por este reglamento, se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y su Reglamento, así mismo será aplicable supletoriamente el Código Civil del Estado de Jalisco.

**Artículo 13.** Previamente al arrendamiento de bienes muebles, se deberán realizar los estudios de factibilidad, considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

---

---

**Artículo 14.** Tratándose de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a 90 días, el S.I.A.P.A., podrá otorgar un anticipo de por lo menos un 20 %, salvo la existencia de causas que impidan al convocante hacerlo.

**Artículo 15.** La Dirección General del S.I.A.P.A., podrá autorizar el pago por anticipado de suscripciones y seguros, en los que no sea posible pactar que su costo sea cubierto después de que la prestación del servicio se realice, previa justificación del área usuaria.

**Artículo 16.** La Dirección General del S.I.A.P.A., mediante disposiciones de carácter general, determinará, en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado que, en forma consolidada, podrán adquirir, arrendar o contratar las gerencias y departamentos adscritos al S.I.A.P.A., con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, y apoyar en condiciones de competencia a las áreas prioritarias del desarrollo.

**Artículo 17.** La aplicación del presente reglamento le corresponde al Consejo de Administración del S.I.A.P.A., a través de la Dirección General del S.I.A.P.A., a las Gerencias, Departamentos, así como a los funcionarios a quienes se les deleguen facultades para el eficaz cumplimiento de los objetivos de este ordenamiento.

## CAPÍTULO II

### De la Planeación, Programación y Presupuestación

**Artículo 18.** En la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, el S.I.A.P.A., deberá considerar la existencia en sus inventarios de los bienes, así como la disponibilidad real de su personal para la realización de los servicios.

**Artículo 19.** Las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios que el S.I.A.P.A., requiera para la realización de las funciones y programas que tiene encomendados, deberán determinarse con base en la planeación racional de sus necesidades.

**Artículo 20.** La Dirección General del S.I.A.P.A., deberá planear en forma anual sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, ajustándose al Plan Estratégico del S.I.A.P.A.

**Artículo 21.** La Dirección General del S.I.A.P.A., autorizará cuando se requiera contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente se verificará si en los archivos del S.I.A.P.A., existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del S.I.A.P.A., no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

**Artículo 22.** La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita de la Dirección General del S.I.A.P.A., y de la

---

Gerencia respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

**Artículo 23.** La Dirección General, Gerencias y Departamentos con adscripción al S.I.A.P.A., formularán los Programas Anuales y multianuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus respectivos presupuestos, considerando:

- I. Las acciones previas, durante y posteriores a la realización de dichas operaciones;
- II. Los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo;
- III. La calendarización física y financiera de los recursos necesarios;
- IV. Las unidades responsables de su instrumentación;
- V. La existencia de los bienes en sus almacenes mediante inventarios;
- VI. Las especificaciones de los bienes y servicios;
- VII. Las normas de calidad de los bienes y los plazos estimados de suministros;
- VIII. Sus programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como, en su caso, aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización, incluyendo los que habrán de sujetarse a procesos productivos;
- IX. Los recursos financieros y la existencia en cantidad suficiente de los bienes; los plazos estimados de suministro; los avances tecnológicos incorporados en los bienes, y en su caso los planos, proyectos y especificaciones;
- X. Los plazos estimados en los que se requerirán los bienes y servicios;
- XI. Los requerimientos de mantenimiento de los bienes muebles a su cargo;
- XII. Las políticas y procedimientos que establezca el área administrativa para optimizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios; y
- XIII. Las demás previsiones que deban considerarse para la adecuada planeación y operación de los programas correspondientes.

**Artículo 24.** La Dirección General del S.I.A.P.A., a través de la Gerencia de Planeación y Finanzas, consolidará y formulará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Profesionales y Generales, con base en una evaluación analítica e histórica del gasto del ejercicio anual próximo pasado. Dicha consolidación se efectuará por cada línea de producto o por varias líneas de productos afines.

---

---

**Artículo 25.** El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Profesionales y Generales, deberán contener la codificación y descripción de los bienes y servicios de acuerdo al catálogo respectivo, la información relativa a especificaciones técnicas, la calendarización de las adquisiciones de acuerdo con el programa operativo anual, y cualquier otro tipo de datos necesarios para realizar las contrataciones en las mejores condiciones para el S.I.A.P.A.

Se deberá considerar el costo estimado de los bienes y servicios, calculado con base en los importes presupuestales asignados por el área financiera.

**Artículo 26.** La Dirección General del S.I.A.P.A. con base en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Profesionales y Generales que integre, señalará en los que deban llevarse a cabo su adquisición o contratación en forma consolidada, en los términos señalados por el Artículo 16 del presente ordenamiento.

**Artículo 27.** Una vez terminado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Profesionales y Generales, la Dirección General del S.I.A.P.A., lo informara al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., una vez autorizado el presupuesto del ejercicio siguiente.

**Artículo 28.** La Dirección General del S.I.A.P.A. turnará a la Gerencia Administrativa, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Profesionales y Generales para su calendarización y ejecución.

La calendarización debe hacerse de acuerdo a las necesidades de suministro que plantean las áreas para evitar desfasamientos.

**Artículo 29.** El citado programa será de carácter informativo, no implicará compromiso alguno de contratación y podrá ser modificado, suspendido o cancelado sin responsabilidad alguna para la Dirección General del S.I.A.P.A.

El monto total del programa no podrá ser rebasado salvo aprobación del Consejo de Administración del S.I.A.P.A.

**Artículo 30.** El Consejo de Administración del S.I.A.P.A., deberá establecer el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., que tendrá las funciones descritas en los Artículos del 33 al 59 de este reglamento.

**Artículo 31.** La Dirección General del S.I.A.P.A., podrá autorizar la creación de Comités Técnicos, cuando la cantidad y monto de sus operaciones o las características de sus funciones así lo justifiquen en las Adquisiciones que así lo demanden en su cuantía o complejidad.

**Artículo 32.** En los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase

---



---

un ejercicio presupuestal, se deberán determinar tanto el presupuesto total como el relativo a los ejercicios de que se trate; previa autorización de la Dirección General del S.I.A.P.A., en la formulación de los presupuestos de los ejercicios subsecuentes se considerarán los costos que, en su momento, se encuentren vigentes, y se dará prioridad a las previsiones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones**

**Artículo 33.** El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios y demás operaciones que se regulan, conforme a lo previsto por este reglamento.

**Artículo 34.** El domicilio del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., será el mismo en que se encuentran asentadas las oficinas generales del S.I.A.P.A.

**Artículo 35.** Además de las atribuciones señaladas en este reglamento, el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., tendrá a su cargo la difusión entre los industriales, comerciantes y prestadores de servicios, sobre las necesidades de bienes y servicios requeridos por el citado Organismo, a través de sus representantes y de conformidad al calendario del Programa Anual de Adquisiciones, para que estén en posibilidades de abastecer los requerimientos y procurar las compras consolidadas.

**Artículo 36.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., tendrá la estructura siguiente:

- I. Un Presidente que será el Director General del S.I.A.P.A., o el funcionario que para tal efecto designe;
- II. Un representante de la Gerencia Administrativa;
- III. Un representante de cada uno de los Ayuntamientos que integran el S.I.A.P.A.;
- IV. Un representante de la Cámara Nacional de Comercio de Guadalajara;
- V. Un representante de COPARMEX;
- VI. Un representante de la Gerencia de Planeación y Finanzas;
- VII. Un Secretario Ejecutivo, designado por el Presidente del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A.; y

---

**VIII.** Un representante del Departamento Jurídico.

**Artículo 37.** Los miembros del Comité deberán designar un suplente durante la primer sesión del Comité, el cual en todos los casos tendrá los mismos derechos y obligaciones en ausencia de su titular; todos los miembros tendrán voz y voto, a excepción del Secretario Ejecutivo quien únicamente tendrá voz.

**Artículo 38.** El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., podrá invitar a participar a sus sesiones a un representante de la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., a un representante del Área de Adquisiciones del Organismo, así como a expertos en la materia quienes tendrán únicamente derecho a voz.

**Artículo 39.** El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Conocer el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Profesionales y Generales elaborado por el S.I.A.P.A.;
- II.** Analizar El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios Profesionales y Generales, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III.** Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, sometiéndolas a consideración de La Dirección General del S.I.A.P.A.;
- IV.** Aprobar los documentos que se soliciten en cada concurso;
- V.** Emitir su resolución sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, con motivo de las requisiciones de adquisiciones de bienes muebles, enajenación, arrendamientos y contratación de servicios, bajo principios de transparencia y equidad;
- VI.** Autorizar las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública y concursos por invitación a cuando menos 6 proveedores, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios para adjudicar los contratos de adquisiciones o prestación de servicios, elaborados previamente por la Gerencia Administrativa en coordinación con las Gerencias correspondientes;
- VII.** Allegar al Consejo de Administración o al Titular del S.I.A.P.A., la información de las condiciones que rigen el mercado, sobre la adquisición de bienes muebles e inmuebles requeridos por el Organismo para fortalecer los elementos y criterios de asignación de los pedidos y contratos;

- 
- VIII.** Adjudicar las órdenes de compra en favor de proveedores de la entidad, cuando la calidad, servicio y precio de sus productos o servicios se encuentren en igualdad o mejores condiciones de las ofertadas por otros que no lo sean;
- IX.** Analizar y sustituir de ser posible los bienes de procedencia extranjera por similares producidos por proveedores de bienes o servicios del Estado, así como de los provenientes de otras entidades federativas, siempre y cuando estos bienes o servicios a adquirir cubran los estándares de calidad y precio;
- X.** Fomentar la homologación y compatibilidad de los bienes y servicios a adquirirse por el S.I.A.P.A., a fin de simplificar las tareas de mantenimiento y servicio;
- XI.** Plantear la contratación de asesoría externa especializada en las adquisiciones que por el complejo contenido tecnológico o grado de especialización de los bienes o servicios dificulte determinar con suficiencia su contratación o conveniencia;
- XII.** Invitar a participar en sus sesiones a servidores públicos que por sus funciones coadyuven a la fundamentación de sus resoluciones;
- XIII.** Sugerir fuentes de abastecimiento o alternativas de suministros para satisfacer los requerimientos del Organismo;
- XIV.** Procurar en los términos de este ordenamiento, las adquisiciones en partes proporcionales en favor de aquellos proveedores que oferten el mismo bien o servicio, en igualdad de condiciones de calidad, servicio, precio, condiciones de pago y tiempo de entrega, atendiendo al principio de equidad, sin contravenir lo dispuesto en la fracción VIII de este artículo;
- XV.** Analizar las bases propuestas por el Área de Adquisiciones, sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública y concursos por invitación a cuando menos 6 proveedores, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios para el S.I.A.P.A.;
- XVI.** Proponer a la Dirección General del S.I.A.P.A., los criterios para la elaboración del Reglamento de Adquisiciones y Enajenaciones, así como su permanente actualización;
- XVII.** Resolver sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de este reglamento;
- XVIII.** Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas; y
- XIX.** Las demás que establezca este reglamento u otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le resulten necesarias para su funcionamiento, dentro del marco de este ordenamiento.
-

---

**Artículo 40.** Las sesiones ordinarias o extraordinarias que se desarrollen conforme a lo establecido en este reglamento deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Lectura del orden del día;
- II. Firma de la lista de asistencia;
- III. Desarrollo de la agenda de trabajo;
- IV. Asuntos varios;
- V. Lectura del acta;
- VI. Cierre del acta;
- VII. Firma del acta.

**Artículo 41.** Las sesiones que para tal efecto convoque el comité, se desahogarán con el quórum legal, y en el caso de la segunda convocatoria, se enviará extrañamientos a los miembros que no asistan.

**Artículo 42.** Si no existiera Quórum a la hora señalada en la convocatoria, habrá una espera de 30 minutos, al término de la cual se declarará formalmente instalada la sesión, siempre y cuando se cumpla con los requisitos señalados en el Artículo 51 de este reglamento.

**Artículo 43.** Los cargos del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., serán honoríficos, por lo tanto no remunerados.

**Artículo 44.** Las sesiones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria y en ella se tratarán los asuntos descritos en el Orden del Día.

**Artículo 45.** El Presidente del Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Autorizar el Orden del Día de las sesiones;
- III. Presidir, coordinar, y conducir el buen desarrollo de las sesiones;
- IV. En caso de empate en la votación emitir su voto de calidad;
- V. Autorizar las actas de las sesiones aprobadas por los integrantes;
- VI. Orientar las sesiones y resoluciones del Comité al cumplimiento cabal y estricto de las

---

disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que regulen la materia de las adquisiciones y enajenaciones;

- VII. Conducir las acciones y resoluciones del Comité a los criterios de economía, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez que deben concurrir en la función de las adquisiciones y enajenaciones;
- VIII. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité, tengan por objeto el mejoramiento y optimización de la función de adquisiciones y los recursos presupuestales que se asignen para la compra de bienes y servicios;
- IX. Promover que las acciones y resoluciones del Comité, contribuyan al mejoramiento eficaz de los programas, prioridades, actividades, metas y objetivos del organismo;
- X. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité obtengan en favor del Organismo las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
- XI. Ordenar al área operativa correspondiente del Organismo la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité;
- XII. Recibir las acreditaciones de los miembros del Comité, Propietarios y Suplentes de los Ayuntamientos, Dependencias, Cámaras, Consejos, y Departamentos Internos del Organismo; y
- XIII. Asegurar que las áreas del Organismo realicen sus requisiciones de adquisiciones con la seriedad debida, incluyendo especificaciones claras, profesionales y el fundamento necesario.

**Artículo 46.** En los casos que dicho Comité sea presidido por el Suplente, éste tendrá a su cargo informar al Titular del mismo, los acuerdos y actividades de las sesiones.

**Artículo 47.** Los Miembros del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Acudir puntualmente a las sesiones a las que tendrán el derecho de voz y voto;
  - II. Analizar los asuntos que se sometan a la consideración del Comité y que se consigne en el Orden del Día apoyando su análisis en los informes y documentos que los fundamente;
  - III. Proponer en forma clara y concreta las alternativas de solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Comité;
  - IV. Manifestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o
-

---

alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité;

- V. Requisar la documentación que de cuenta de las acciones y resoluciones del Comité;
- VI. Refrendar con su firma, su participación en las actas de las sesiones; y
- VII. Las decisiones de los Miembros del Comité tendrán carácter resolutivo.

**Artículo 48.** El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Recibir conforme al procedimiento los asuntos que se someterán a la consideración del Comité e incorporarlos en el Orden del Día de la sesión más próxima;
- II. Acordar con el Presidente el Orden del Día de los asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité;
- III. Elaborar y notificar por escrito la convocatoria y el Orden del Día a los miembros del Comité; por lo menos 48 horas antes de celebrarse la sesión;
- IV. Formular las relaciones que contengan la información de los asuntos que serán ventilados en las sesiones;
- V. Concurrir a las sesiones con los expedientes de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados;
- VI. Deberá elaborar, requisitar, y resguardar la documentación con la que de cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Comité, el Orden del Día, levantar acta circunstanciada de cada sesión para lo cual podrá utilizar los medios necesarios encaminados a este fin, además tendrá que refrendar con su firma todas las actuaciones tomadas por el Comité;
- VII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al Presidente hasta su estricto y cabal cumplimiento;
- VIII. Elaborar un informe de las actividades trimestral, que debe presentarse al Comité de Adquisiciones; y
- IX. Las demás que le encomiende el Presidente del Comité.

**Artículo 49.** Para el análisis y opinión de los asuntos a tratar en las sesiones, al inicio de esta, el Secretario Ejecutivo entregará una relación de ellos, a cada uno de los integrantes en el que se contenga la información resumida de los mismos. La documentación utilizada en el

---

---

desarrollo de las sesiones deberá permanecer en los archivos del S.I.A.P.A.

**Artículo 50.** Las personas invitadas a que se hace referencia en el Artículo 38 de este ordenamiento, tendrán la función de aportar los criterios, informes y documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los asuntos sobre los cuales se les solicite.

**Artículo 51.** Para las sesiones ordinarias, el Comité quedará debidamente integrado con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y las extraordinarias con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez, en ambos casos deberán estar presentes el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Comité.

**Artículo 52.** El Comité deberá sesionar en forma ordinaria cada semana, salvo que no existan asuntos que tratar, y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario, previa convocatoria en ambos casos por escrito, que con anticipación de 24 horas formule el Presidente del Comité a todos los integrantes del mismo.

**Artículo 53.** Los casos y asuntos que deban ser objeto de consideración y resolución del Comité, serán presentados por conducto del Secretario Ejecutivo, desarrollándose en la sesión únicamente los asuntos señalados en el Orden del Día.

**Artículo 54.** En las sesiones del Comité se deberán observar las siguientes formalidades:

- I. El Secretario Ejecutivo pasará lista de presentes, determinando si existe quórum legal, informando lo anterior al Presidente o quien presida la sesión, el cual declarará si procede o se cancela la sesión de conformidad a lo establecido en el presente documento;
- II. El Secretario Ejecutivo dará lectura al acta, debiendo hacerlo en forma ordenada mediante el uso de la voz a los integrantes del comité para exponer si existen o no observaciones a dicha acta, procediendo en su caso a aprobarse por el Presidente y Miembros del Comité. Se podrá obviar la lectura del acta en mención siempre y cuando este de acuerdo el Comité;
- III. El Secretario Ejecutivo deberá levantar el Acta de la Sesión, firmando al calce el Presidente del Comité o quien haga sus veces, el Secretario y los demás integrantes del Comité que hayan asistido; y
- IV. Al Acta se anexarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas tales como: Convocatoria de la sesión, Lista de asistencia, presentación del Orden del Día, Actas correspondientes y el Estudio Comparativo de las cotizaciones que fundamenten el fallo;

**Artículo 55.** Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los asistentes, y en caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente y en su ausencia el que se hubiese designado por el propio Presidente, levantándose acta de cada sesión, misma que será firmada por todos los que hubieran asistido a ella.

---

**Artículo 56.** Las votaciones del Comité se harán en forma económica, excepto cuando alguno de los miembros solicite que se haga en forma nominal.

**Artículo 57.** Los asuntos que por causas o razones suficientes no hayan sido acordados por el Comité, deberán ser resueltos en la sesión inmediata posterior.

**Artículo 58.** Para que un expediente pueda ser discutido y aprobado por el Comité, deberá contener los siguientes requisitos:

- I. La solicitud o solicitudes que versen sobre un mismo tipo de bien o servicio a contratar;
- II. Número de expediente y fecha de presentación de la o las solicitudes;
- III. La publicación de la convocatoria o invitaciones de concurso a cuando menos 6 proveedores;
- IV. Las cotizaciones presentadas;
- V. El acta de apertura de las propuestas técnicas y económicas; y
- VI. Los cuadros comparativos de las cotizaciones presentadas por los proveedores participantes.

**Artículo 59.** Cualquier circunstancia no prevista en el presente Capítulo podrá ser resuelta en forma administrativa por la Dirección General del S.I.A.P.A.

## **CAPÍTULO IV**

### **De los Procedimientos de Contratación**

**Artículo 60.** El S.I.A.P.A., podrá convocar, adjudicar directamente o contratar adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios profesionales y generales, solamente cuando se cuente con la autorización por parte del Consejo de Administración y/o del Director General del S.I.A.P.A., con base en presupuesto de inversión y de gasto corriente, conforme a los cuales deberán programarse los pagos respectivos.

**Artículo 61.** El Organismo, bajo su responsabilidad, podrá contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios profesionales y generales, mediante los procedimientos de contratación que a continuación se señalan:

- I. Licitación pública;
  - II. Concurso por invitación a cuando menos 6 proveedores;
-



- 
- III. Invitación a cuando menos 3 proveedores;
  - IV. Compra Directa con cotización por fax o por teléfono; y
  - V. Adjudicación directa.

**Artículo 62.** En los procedimientos de contratación deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo el Área de Adquisiciones, proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún participante.

**Artículo 63.** Las adquisiciones, arrendamientos de bienes y contratación de los servicios profesionales y generales que requiera el S.I.A.P.A., se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- I. Se podrá aprobar por medio de adjudicación directa, las compras menores hasta por una cuantía de 400 veces el salario mínimo de la Z.M.G., cotización por fax o teléfono;
- II. Se podrá aprobar por medio del procedimiento por Invitación a cuando menos 3 proveedores cuando el precio del bien, servicio o arrendamiento alcance una cuantía de entre los 400 hasta los 7,800 veces del salario mínimo de la Z.M.G.;
- III. Se podrá aprobar por medio del procedimiento de Concurso por Invitación a cuando menos 6 proveedores cuando el precio del bien, servicio o arrendamiento alcance una cuantía entre; superior a los 7,800 hasta los 78,000 veces del salario mínimo de la Z.M.G.;
- IV. Se podrá aprobar por medio del procedimiento de Licitación Pública cuando el precio del bien, servicio o arrendamiento alcance una cuantía superior a 78,000 veces el salario mínimo de la Z.M.G.;
- V. Adjudicación Directa considerando los supuestos en el Artículo 87 de este reglamento;
- VI. El comité ejercerá funciones cuando la cuantía pase de 7,800 veces el salario mínimo de la Z.M.G.

**Artículo 64.** Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y prestaciones de servicios profesionales y generales que se contraten por el sistema de Licitación Pública, se basará en la convocatoria pública que se formulará para que se presenten libremente proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos de manera pública, a fin de asegurar al S.I.A.P.A., las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, de acuerdo a lo que establece este reglamento.

**Artículo 65.** Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios

---

---

profesionales y generales, a través del sistema de concurso, serán aquellas que se realicen por invitación a cuando menos 6 proveedores, conforme al monto establecido en el techo financiero, para que se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que serán abiertos de manera pública, a fin de asegurar al S.I.A.P.A., las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, conforme al procedimiento que se establezca en el presente reglamento.

**Artículo 66.** La Dirección General por medio del Departamento de Comunicación Social del S.I.A.P.A., pondrá a disposición pública, a través de los medios de difusión electrónica que establezca, los datos relevantes de los contratos adjudicados; ya sea por Licitación Pública, Concurso por invitación a cuando menos 6 proveedores, por invitación a cuando menos 3 proveedores, Compra directa y Adjudicación directa.

**Artículo 67.** Las propuestas podrán entregarse a elección del licitante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; o bien, si así lo establece la convocante de acuerdo a las bases establecidas, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, conforme a las disposiciones administrativas que establezca el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A.

**Artículo 68.** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios profesionales y generales por el procedimiento de invitación a cuando menos 3 proveedores y compra directa, se realizará cuando el importe de cada operación no exceda de los montos máximos establecidos en el presupuesto de egresos del S.I.A.P.A., y conforme a los procedimientos descritos en el presente reglamento.

**Artículo 69.** Las proposiciones presentadas deberán ser firmadas en su totalidad autógrafamente por los licitantes o su representante legal y de acuerdo a lo señalado en las bases y requisitos de la convocante.

## CAPÍTULO V

### De la Licitación Pública

**Artículo 70.** El Organismo, será el responsable de llevar a cabo el procedimiento de la Licitación Pública.

**Artículo 71.** Las convocatorias deberán publicarse en dos diarios de la localidad en los casos de licitación pública local y además en dos diarios de circulación nacional en los casos de licitación pública nacional o internacional.

**Artículo 72.** Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Locales, cuando puedan participar proveedores establecidos en el Estado;

- 
- II.** Nacionales, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana;
- III.** Internacionales, cuando puedan participar tanto personas de nacionalidad mexicana como extranjera y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero. Solamente se deberán llevar a cabo licitaciones internacionales, en los siguientes casos:
- a) Cuando resulte obligatorio conforme a lo establecido en los tratados;
  - b) Cuando, previa investigación de mercado que realice el Organismo convocante, no exista oferta de proveedores nacionales respecto a bienes o servicios en cantidad o calidad requeridas, o sea conveniente en términos de precio; y
  - c) Cuando habiéndose realizado una de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos a que se refiere la fracción I de este artículo.

Podrá negarse la participación a extranjeros en licitaciones internacionales, cuando con el país del cual sean nacionales no se tenga celebrado un tratado y ese país no conceda un trato recíproco a los licitantes, proveedores, bienes o servicios mexicanos.

**Artículo 73.** Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios, y contendrán:

- I.** El nombre, denominación o razón social del organismo convocante;
  - II.** La indicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases de la licitación y, en su caso, el costo y forma de pago de las mismas. Cuando las bases impliquen un costo, éste será fijado sólo en razón de la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y de la reproducción de los documentos que se entreguen; los cuales serán requisito para participar en la licitación. Igualmente, los interesados podrán adquirir las bases de las licitaciones por los medios de difusión que establezca el Comité de Adquisiciones;
  - III.** El lugar, fecha y hora limitantes para la inscripción en el concurso. Para este efecto las bases estarán disponibles al siguiente día hábil de publicarse la convocatoria;
  - IV.** El lugar, día y hora en que se celebrará la junta de aclaraciones, la que será al menos con setenta y dos horas posteriores al cierre de inscripciones;
  - V.** La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones;
  - VI.** La indicación de si la licitación es nacional o internacional; y en caso de ser internacional, si se realizará o no bajo la cobertura del capítulo de compras del sector público de algún
-

---

tratado, y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como especificar el tipo de moneda;

- VII. La indicación que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- VIII. La descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes o servicios que sean objeto de la licitación;
- IX. Lugar y plazo de entrega;
- X. Condiciones de pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XI. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían;
- XII. La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 9º de este ordenamiento; y
- XIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra.

**Artículo 74.** Las bases que emita el S.I.A.P.A., para las licitaciones públicas tendrán un costo de recuperación y se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la convocante como en los medios de difusión que establezca el Organismo.

Las bases contendrán en lo aplicable como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre, denominación o razón social de la dependencia o entidad convocante;
- II. Forma en que deberá acreditar la existencia y personalidad jurídica el licitante;
- III. Fecha, hora y lugar de la junta de aclaraciones a las bases de la licitación, siendo optativa la asistencia a las reuniones que, en su caso, se realicen; fecha, hora y lugar de celebración de las dos etapas del acto de presentación y apertura de proposiciones; comunicación del fallo y firma del contrato;
- IV. Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes y/o genere un perjuicio al S.I.A.P.A.;
- V. Idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones. Los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen de los

---

bienes o servicios, acompañados de una traducción simple al español;

- VI. Moneda en que se cotizará y efectuará el pago respectivo. En los casos de licitación internacional, en que la convocante determine efectuar los pagos a proveedores extranjeros en moneda extranjera, los licitantes nacionales podrán presentar sus proposiciones en la misma moneda extranjera que determine la convocante. No obstante, el pago que se realice en el territorio nacional deberá hacerse en moneda nacional y al tipo de cambio vigente en la fecha en que se haga dicho pago;
- VII. La indicación de que ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas;
- VIII. Criterios claros y detallados para la adjudicación de los contratos de conformidad a lo establecido por el artículo 81 de este ordenamiento;
- IX. Descripción completa de los bienes o servicios, o indicación de los sistemas empleados para identificación de los mismos; información específica que requieran respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación; relación de refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del contrato; dibujos, cantidades, muestras, y pruebas que se realizarán, así como método para ejecutarlas;
- X. Plazo y condiciones de entrega; así como la indicación del lugar, dentro del territorio nacional, donde deberán efectuarse las entregas;
- XI. Requisitos que deberán cumplir y los poderes con que deberán acreditarse quienes deseen participar, los cuales no deberán limitar la libre participación de los interesados;
- XII. Las instrucciones para la elaboración y presentación de las propuestas, y la información relativa a las garantías a que se refiere el Artículo 99 y 100 de este reglamento. Las propuestas deberán presentarse en idioma español;
- XIII. Las indicaciones para la presentación de muestras, cuando éstas resulten necesarias para la determinación de ciertas características de los bienes requeridos. En todo caso, el oferente podrá, para mejor ilustrar su propuesta, presentar muestras, pero no podrá reemplazar con éstas las especificaciones contenidas en su oferta;
- XIV. Condiciones de precio y pago, señalando el momento en que se haga exigible el mismo. Tratándose de adquisiciones de bienes, podrá establecerse que el pago se cubra parte en dinero y parte en especie, siempre y cuando el numerario sea mayor;
- XV. Datos sobre las garantías; así como la indicación de si se otorgará anticipo, en cuyo caso deberá señalarse el porcentaje respectivo y el momento en que se entregará, el que no podrá exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;

- 
- XVI.** 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 proveedor, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo a que se refiere el Artículo 84 de este ordenamiento, 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;
- XVII.** En el caso de contratos abiertos, la información a que alude el Artículo 98 de este ordenamiento;
- XVIII.** Las penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios, así como otras sanciones aplicables; y lo referente a controversias, instancias y recursos;
- XIX.** El procedimiento para la suscripción del contrato y para la tramitación de las facturas, así como la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del Artículo 135 de este ordenamiento;
- XX.** En su caso, términos y condiciones a que deberá ajustarse la participación de los licitantes cuando las proposiciones sean enviadas a través del servicio postal o de mensajería. El que los licitantes opten por utilizar alguno de estos medios para enviar sus proposiciones no limita, en ningún caso, que asistan a los diferentes actos derivados de una licitación;
- XXI.** Los supuestos en los que podrá declararse suspendida, cancelada o desierta la licitación;
- XXII.** La licitación podrá cancelarse por caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios; y
- XXIII.** El monto de la garantía no podrá ser menor del 10% del importe de la proposición.

Para la participación, contratación o adjudicación en adquisiciones, arrendamientos o servicios no se le podrá exigir al particular requisitos distintos a los señalados por este ordenamiento.

**Artículo 75.** El plazo para la presentación y apertura de proposiciones de las licitaciones internacionales no podrá ser inferior a 20 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En licitaciones nacionales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

---

---

Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas del área solicitante de los bienes o servicios, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, el titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos a no menos de diez días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

**Artículo 76.** Siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de licitantes, podrán modificar los plazos u otros aspectos establecidos en la convocatoria o en las bases de licitación, a partir de la fecha en que sea publicada la convocatoria y hasta, inclusive, el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, siempre que:

- I. Tratándose de la convocatoria, las modificaciones se hagan del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios utilizados para su publicación; y
- II. En el caso de las bases de la licitación, se publique un aviso a través de los mismos medios que se hayan utilizado para difundir la convocatoria, a fin de que los interesados concurren ante el propio S.I.A.P.A., para conocer, de manera específica, las modificaciones respectivas.

No será necesario hacer la publicación del aviso a que se refiere esta fracción, cuando las modificaciones deriven de las juntas de aclaraciones, siempre que, a más tardar dentro del plazo señalado en este artículo, se entregue copia del acta respectiva a cada uno de los licitantes que hayan adquirido las bases de la correspondiente licitación.

Las modificaciones de que trata este artículo en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a las bases de la licitación, derivada del resultado de la o las juntas de aclaraciones, será considerada como parte integrante de las propias bases de licitación.

**Artículo 77.** En las Licitaciones Públicas, la entrega de proposiciones se hará por escrito mediante dos sobres cerrados de manera inviolable que contendrán, por separado, la propuesta técnica y la propuesta económica. La documentación distinta a las propuestas podrá entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica.

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en las licitaciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del Organismo, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigiría el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

---

Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica. Lo anterior será optativo para los licitantes, por lo que no se podrá impedir el acceso a quienes hayan cubierto el costo de las bases y decidan presentar su documentación y proposiciones durante el propio acto.

**Artículo 78.** En el caso de que se requiera la realización de varias juntas de aclaración de bases, se llevarán de acuerdo en lo señalado en las bases de licitación.

**Artículo 79.** Cuando por motivos de urgencia justificados se tenga que reducir el plazo para el acto de presentación de propuestas y apertura de ofertas técnicas, esto se podrá llevar a cabo, siempre y cuando, no tenga por objeto limitar el número de participantes, y se autorice por el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A. Dicho plazo no podrá ser inferior a tres días hábiles. Para los demás eventos de las licitaciones nacionales o internacionales, los plazos señalados en este artículo se podrán reducir sin necesidad de autorización.

**Artículo 80.** El acto de presentación y apertura de proposiciones será en el que podrán participar los licitantes que hayan cubierto el costo de las bases de la licitación, se llevará a cabo en dos etapas, conforme a lo siguiente:

- I. En la primera etapa, una vez recibidas las proposiciones en sobres cerrados, se procederá primeramente a la apertura de la propuesta técnica exclusivamente, desechando, en su revisión, las que hubieren omitido alguno de los requisitos que se hayan fijado como esenciales en la convocatoria, bases y junta de aclaraciones;
- II. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos miembros del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., rubricarán las partes de las propuestas técnicas presentadas que previamente haya determinado la convocante en las bases de licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los licitantes, quedando en custodia de la Contraloría Interna del S.I.A.P.A. El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente;
- III. Se levantará acta de la primera etapa, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación;
- IV. El Área Técnica correspondiente, procederá a realizar el análisis de las propuestas



---

técnicas aceptadas y emitirá un dictamen técnico en el cual señalará en forma objetiva el resultado para cada licitante, previo a la apertura de las propuestas económicas;

- V. En la segunda etapa, una vez conocido el resultado técnico, se procederá a la apertura de las propuestas económicas de los licitantes cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe de las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno, y dos Miembros del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., presentes rubricarán las propuestas económicas;
- VI. Al final de la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas, la convocante señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la primera etapa, y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo;
- VII. Se levantará acta de la segunda etapa en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación; y
- VIII. Se devolverá en el acto a los licitantes el sobre económico debidamente cerrado en forma inviolable cuya propuesta haya sido desechada.

**Artículo 81.** El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, para hacer la evaluación de las proposiciones deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la convocante que tenga 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, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus propuestas.

En la evaluación de las proposiciones en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos o porcentajes, excepto cuando se trate de servicios, en los que se demuestre la conveniencia de aplicar dichos mecanismos para evaluar objetivamente la solvencia de las propuestas, de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto emita la Contraloría Interna del S.I.A.P.A.

Dentro de los criterios de adjudicación, podrá establecerse el relativo a costo beneficio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

---

---

Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, y las condiciones ofertadas sean las más benéficas.

El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., se basará en el dictamen técnico, realizado por el área correspondiente, el cual servirá para emitir el fallo, mismo que contendrá las razones para admitirlas o desecharlas.

**Artículo 82.** En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación. En sustitución de esa junta, el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos de este Reglamento.

**Artículo 83.** El Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., procederá a declarar desierta una licitación cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, y expedirán una segunda convocatoria.

Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la convocante podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación, o bien un procedimiento de invitación a cuando menos 6 proveedores, a cuando menos 3 proveedores o de adjudicación directa, según corresponda.

Se podrá cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al S.I.A.P.A.

**Artículo 84.** Previa justificación de la conveniencia de distribuir, entre dos o más proveedores de la partida de un bien o servicio, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación.

---

En este caso, los precios de los bienes o servicios contenidos en la misma partida deberán ser iguales.

## CAPÍTULO VI

### De las Excepciones a la Licitación Pública

**Artículo 85.** En los supuestos que prevé el Artículo 87 de este ordenamiento, La Dirección General del S.I.A.P.A., bajo su responsabilidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública o Concursos por invitación a por lo menos a 6 proveedores, y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos a 3 proveedores y de Adjudicación Directa, para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la Licitación Pública.

La selección del procedimiento que se realice deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, que aseguren las mejores condiciones para S.I.A.P.A. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación de las razones para el ejercicio de la opción.

**Artículo 86.** En cualquier supuesto se invitará a personas físicas o morales que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

**Artículo 87.** La Dirección General del Organismo, bajo su responsabilidad, podrá adjudicar en forma directa adquisiciones, arrendamientos y contratar servicios profesionales y generales, a solicitud expresa de la Gerencia correspondiente sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, concurso por invitación a cuando menos 6 proveedores, a través de los procedimientos por invitación a cuando menos 3 proveedores o Adjudicación Directa, para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la Licitación Pública, cuando:

- I. El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona física o moral por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- II. Peligre o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del Estado como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes;
- III. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;

- 
- IV. Se realicen con fines exclusivamente de Seguridad Interna, o sean necesarias para garantizar la seguridad del Organismo;
  - V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
  - VI. Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor que hubiere resultado ganador en una licitación. En estos casos el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;
  - VII. Se realice una licitación pública que haya sido declarada desierta;
  - VIII. Existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada;
  - IX. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios básicos o semiprocados, semovientes y bienes usados. Tratándose de estos últimos, el precio de adquisición no podrá ser mayor al que se determine mediante avalúo que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables;
  - X. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o comprometer información de naturaleza confidencial para el S.I.A.P.A.;
  - XI. Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados y que el Organismo contrate directamente con los mismos, como personas físicas o morales constituidos por ellos;
  - XII. Se trate de adquisiciones de bienes que realicen para su comercialización, o para someterlos a procesos productivos en cumplimiento de su objeto o fines propios expresamente establecidos en el acto jurídico de su constitución;
  - XIII. Se trate de servicios profesionales prestados por una persona física o moral, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;
  - XIV. Se trate de la prestación de Servicios de mantenimiento, conservación, restauración y reparación de bienes en los que no sea posible precisar su alcance, establecer las canti-
-

---

dades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes o por urgencia que ponga en riesgo el abasto de agua potable a la Z.M.G.;

- XV.** Se trate de adquisiciones provenientes de personas físicas o morales que, sin ser Proveedores habituales y en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución o bien, bajo intervención judicial, ofrezcan bienes en condiciones excepcionalmente favorables;
- XVI.** El objeto del contrato sea el diseño y fabricación de un bien que sirva como prototipo para producir otros en la cantidad necesaria para efectuar las pruebas que demuestren su funcionamiento. En estos casos se deberá pactar que los derechos sobre el diseño, uso o cualquier otro derecho exclusivo, se constituyan a favor propio, según corresponda;
- XVII.** Se trate de equipos especializados, sustancias y materiales de origen químico, físico químico o bioquímico para ser utilizadas en actividades experimentales requeridas en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, siempre que dichos proyectos se encuentren autorizados por quien determine el titular de la Dirección General del S.I.A.P.A.; o
- XVIII.** Se acepte la adquisición de bienes o la prestación de servicios a título de dación en pago y en los términos de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Jalisco. En estos casos, se invitará a personas físicas o morales cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse;
- XIX.** Insumos estratégicos y servicios en general, que en su desabasto ponga en riesgo el abasto del agua potable a la Z.M.G.

La Adjudicación Directa para montos mayores a 2,494 salarios mínimos de la Z.M.G., deberá estar fundamentada por escrito y ser firmado por el titular de la Dirección General del Organismo, el titular de la Gerencia solicitante, así como el Área de Contraloría Interna y el Departamento Jurídico del S.I.A.P.A., y para montos menores a 2,494 salarios mínimos de la Z.M.G., deberá estar fundamentada por escrito y será firmado por el titular de la Gerencia Solicitante, así como el Área de Contraloría Interna y el Departamento Jurídico del S.I.A.P.A.

**Artículo 88.** El S.I.A.P.A., bajo su responsabilidad, podrá optar por no llevar a cabo el procedimiento de Licitación Pública y podrá llevar a cabo Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, a través de los procedimientos de concurso por invitación a cuando menos 6 proveedores, por invitación a cuando menos 3 proveedores, compra directa y cuando el importe de cada operación no exceda de los montos de actuación y que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos del S.I.A.P.A., siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de Excepción a la Licitación Pública.

Los Procedimientos seleccionados deberán fundamentarse para llevarse a cabo, de acuerdo a lo estipulado como disposiciones de las cuantías aprobadas en el Artículo 63 de este Reglamento.

---

---

La suma de las operaciones que se realicen al amparo de este artículo no podrán exceder del 20% del presupuesto anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado.

**Artículo 89.** Los Procedimientos de Concurso por invitación a cuando menos 6 proveedores, invitación a cuando menos 3 proveedores y compra directa son los siguientes:

**1. Procedimiento de Concurso por invitación a cuando menos 6 proveedores:**

A que se refiere el Artículo 88 de este Reglamento, se realizará atendiendo a lo previsto en el presente ordenamiento y podrá llevarse a cabo como Excepción a la Licitación Pública. Para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

- I. Se cuente con la aprobación del Comité de Enajenaciones y Adquisiciones del S.I.A.P.A., de llevar a cabo el procedimiento cuando el precio del bien, servicio o arrendamiento alcance una cuantía entre: superior a los 7,800 hasta los 78,000 veces el salario mínimo de la Z.M.G. y estará sujeto a lo dispuesto en el Artículo 63 Fracción III de este reglamento;
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones deberá de contar con un mínimo de seis invitaciones confirmadas y una propuesta susceptible de analizarse técnicamente;
- III. En la invitación, se indicarán, como mínimo la cantidad y descripción de los bienes o servicios requeridos y los aspectos que correspondan del Artículo 74;
- IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación y lo que corresponda de los artículos del 75 al 84;
- V. El carácter nacional o internacional en los términos del Artículo 72 de este ordenamiento; y

A las demás disposiciones de este ordenamiento que resulten aplicables.

**2. Procedimiento de invitación a cuando menos 3 proveedores: Sobre Cerrado;**

A que se refiere el Artículo 88 de este Reglamento, se realizarán atendiendo a lo previsto en el presente ordenamiento. Para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

- I. Se cuente con el monto de aprobación para llevar a cabo el procedimiento, cuando el precio del bien, servicio o arrendamiento alcance una cuantía entre: superior a los 400 hasta los 7,800 veces el salario mínimo de la Z.M.G., y estará sujeto a lo dispuesto en el Artículo 63 Fracción III de este reglamento;

- 
- II. El acto de presentación y apertura de proposiciones deberá de contar con un mínimo de tres invitaciones confirmadas y una propuesta susceptible de analizarse técnicamente;
  - III. En la invitación, se indicarán, como mínimo la cantidad y descripción de los bienes o Servicios requeridos y los aspectos que correspondan del Artículo 74;
  - IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación, y los aspectos que pudieran corresponder de los Artículos 75 al 84 de este Reglamento;
  - V. El carácter nacional o internacional en los términos del Artículo 72 de este ordenamiento; y
  - VI. A las demás disposiciones de este ordenamiento que resulten aplicables.

En el supuesto de que dos procedimientos de invitación a cuando menos 3 proveedores hayan sido declarados desiertos, el titular del Área de Adquisiciones, podrá adjudicar directamente el contrato.

### 3. Procedimiento de compra directa: Cotización por fax o teléfono;

A que se refiere el Artículo 88 de este Reglamento, se realizarán atendiendo a lo previsto en el presente ordenamiento. Para tal efecto se deberá observar lo siguiente:

- I. Se cuente con el monto de aprobación para llevar a cabo el procedimiento, cuando el precio del bien, servicio o arrendamiento sea menor hasta por una cuantía de 400 veces el salario mínimo de la Z.M.G., y estará sujeto a lo dispuesto en el Artículo 63 Fracción I de este reglamento;
  - II. El acto de recepción de cotizaciones por fax o teléfono, deberá de contar con un mínimo de una invitación ó más, confirmada y una propuesta susceptible de analizarse técnicamente;
  - III. En la invitación, se indicará, como mínimo la cantidad y descripción de los bienes o Servicios requeridos;
  - IV. Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán en cada operación atendiendo al tipo de bienes o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta y llevar a cabo su evaluación;
  - V. El carácter nacional o internacional en los términos del Artículo 72 de este ordenamiento; y
-

---

VI. A las demás disposiciones de este ordenamiento que resulten aplicables.

## CAPÍTULO VII

### De los Contratos

**Artículo 90.** Los contratos serán elaborados por el Departamento Jurídico previa solicitud del Área de Adquisiciones, en términos del presente Reglamento y conforme a las bases o de las solicitudes de cotizaciones emitidas por la convocante según corresponda del fallo de adjudicación relativo; y de las demás disposiciones legales aplicables. Asimismo, contendrán las condiciones que el oferente incluyó en su propuesta.

No se elaboraran contratos en las adjudicaciones menores a 2,494 salarios mínimos de la Z.M.G., salvo que el S.I.A.P.A., determine la obligación de elaborarlo dada la naturaleza del bien o servicio adquirido. También no se elaboraran contratos con entregas menores a 30 días.

**Artículo 91.** En los contratos sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo.

En casos justificados se podrán pactar decrementos o incrementos en los precios, de acuerdo con la fórmula que determine previamente el órgano ejecutor en las bases de la licitación. En ningún caso procederán ajustes que no hubieren sido considerados en las propias bases de la licitación.

**Artículo 92.** 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 propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, en las que se deberán reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

**Artículo 93.** Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contendrán, como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;



- 
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
  - IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
  - V. Porcentaje, número y fechas de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
  - VI. Forma y términos para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
  - VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
  - VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
  - IX. Penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes o servicios, por causas imputables a los proveedores;
  - X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
  - XI. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Organismo, según corresponda;
  - XII. Conceptos de seguridad considerados en las bases.

**Artículo 94.** El S.I.A.P.A., previa justificación y aprobación del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., de la conveniencia de distribuir la adjudicación de un mismo bien o la prestación de un servicio a dos o más proveedores, podrán hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la Licitación la figura de abastecimiento simultáneo.

**Artículo 95.** La adjudicación del contrato obligará al Titular del Departamento Jurídico a formalizar el documento relativo dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación del fallo.

Si el interesado no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el dictamen a que se refiere el Artículo 81 de este reglamento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al 10%.

---

**Artículo 96.** El Proveedor a quien se hubiere adjudicado el contrato, no estará obligado a suministrar los bienes o a prestar el servicio, si la convocante, por causas no imputables al mismo Proveedor, no firmare el contrato dentro del plazo establecido en este Reglamento.

El atraso de la convocante en la formalización de los contratos respectivos y/o en el cumplimiento de sus obligaciones, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

**Artículo 97.** Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del S.I.A.P.A.

**Artículo 98.** Cuando la convocante requiera de un mismo bien o servicio de manera reiterada, podrá celebrar contratos abiertos conforme a lo siguiente:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de bienes por adquirir o arrendar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse en la adquisición, el arrendamiento o la prestación del servicio. La cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 40% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para el S.I.A.P.A., la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al 80% de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca;
- III. Se hará una descripción completa de los bienes o servicios con sus correspondientes precios unitarios;
- IV. En la solicitud y entrega de los bienes o servicios se hará referencia al contrato celebrado;
- V. Los plazos para el pago de los bienes o servicios no podrán exceder de 30 días naturales;
- VI. Su vigencia no excederá del ejercicio fiscal correspondiente a aquel en que se suscriban, salvo que se obtenga previamente autorización del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., para afectar recursos presupuestales de ejercicios posteriores, en los términos de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco; y
- VII. En ningún caso su vigencia excederá de tres ejercicios fiscales.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De las Garantías**

**Artículo 99.** Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este ordenamiento,

---

---

deberán garantizar:

- I. La seriedad de las propuestas en los procedimientos de Licitación, con un mínimo del 10% del total de su oferta económica, la cual se cancelará una vez cumplidos los compromisos contraídos;
- II. La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse en el momento de la firma del contrato, y la correspondiente al anticipo se presentará en la fecha establecida en el contrato. Si el proveedor ganador no cumple dentro del plazo establecido, será descartado y se le adjudicará a aquel que le siga en condiciones de compra;
- III. La convocante conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo, en que serán devueltas a los licitantes, salvo la de aquella a quien se hubiere adjudicado el pedido o el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el Proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

**Artículo 100.** Para efectos del artículo anterior la presentación de la garantía se podrá efectuar conforme al siguiente orden de prelación mediante:

- I. Efectivo depositado en la Tesorería del S.I.A.P.A.;
- II. Fianza;
- III. Cheque de caja;
- IV. Cheque certificado; y
- V. Los que se establezcan en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Los cheques a que se refieren las fracciones III y IV de este artículo, deberán ser nominativos, no negociables y a favor del S.I.A.P.A.

Las fianzas a que se refiere la fracción II, se otorgarán mediante póliza que expida compañía autorizada con domicilio en el Estado de Jalisco, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando estos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía, con la aceptación de la afianzadora que la expida de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común del Estado de Jalisco.

**Artículo 101.** La fecha de pago al proveedor, quedará sujeta a las condiciones que establezcan en los contratos, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso.

---

---

**Artículo 102.** En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, se hará efectiva la fianza del anticipo correspondiente.

**Artículo 103.** El Organismo podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 30% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamientos o de servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Cuando los proveedores demuestren la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a las cantidades pactadas en los contratos, el Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A., podrá modificarlos mediante la cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el 5% del importe total del contrato respectivo.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte del Departamento Jurídico, los instrumentos legales respectivos serán suscritos por la Dirección General del S.I.A.P.A., o quien lo haya hecho en el contrato, o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Se deben abstener de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**Artículo 104.** Se deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los proveedores quedarán obligados ante el Organismo a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.

Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia,

---

---

pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

**Artículo 105.** Se podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los 15 días naturales siguientes a aquél en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo a solicitud expresa del Área solicitante por el Departamento Jurídico del S.I.A.P.A., conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 10 días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer; y
- III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro de los 15 días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I de este artículo;
- IV. Lo que la Dirección General y/o Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del S.I.A.P.A. resuelva.

**Artículo 106.** Se tendrá la obligación de mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, en los contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios profesionales y generales, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y, de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

**Artículo 107.** La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesaria invariablemente la utilización de equipo propiedad del proveedor podrá realizarse siempre y cuando en las bases de licitación se establezca qué o a quién se adjudique el contrato deberá proporcionar el citado equipo sin costo alguno para el S.I.A.P.A., durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

---

## CAPÍTULO IX

### De las Adquisiciones de Bienes Inmuebles

**Artículo 108.** Cuando exista necesidad de adquirir algún bien inmueble, la Dirección General del S.I.A.P.A., fundando su petición, lo propondrá al Consejo de Administración de este Organismo, quien será responsable de determinar si procede o no la adquisición de dicho bien, en caso de ser necesario solicitará al Área u Organismo indicado, un dictamen de factibilidad en función del uso a que se destinará el inmueble.

En todos los casos, la Dirección General del Organismo; verificará previamente a la adquisición, que el uso y destino para el que se requieren los inmuebles, sea compatible y necesario para la realización de los fines y atribuciones que sean competencia del solicitante, así como su localización respecto a las obras de infraestructura y equipamiento.

No se aplicarán las disposiciones de este ordenamiento, a las adquisiciones de inmuebles para la ejecución de obra pública.

**Artículo 109.** Para satisfacer los requerimientos de inmuebles, la Dirección General del S.I.A.P.A., deberá:

- I. Cuantificar y cualificar los requisitos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y su localización;
- II. Revisar el inventario general de los bienes inmuebles propiedad de los municipios conurbados, para determinar la existencia de inmuebles disponibles o en su defecto, la necesidad de adquirir otros, haciendo el cargo a la partida presupuestal autorizada;
- III. Realizar las gestiones necesarias para la firma, registro y archivo de la escritura de propiedad correspondiente;
- IV. Realizar anualmente el inventario general de bienes inmuebles, por parte de los Departamentos de Patrimonio y Jurídico, mismos que emitirán un dictamen conjunto con los resultados.

**Artículo 110.** La autorización de asignación o adquisición de inmuebles, se hará bajo los siguientes lineamientos:

- I. Que previamente haya sido autorizado por el Consejo de Administración del S.I.A.P.A.;
  - II. Que corresponda a los programas anuales aprobados;
  - III. Que exista autorización de inversión en su caso; y
-

- 
- IV. Que no se disponga de inmuebles propiedad de los municipios conurbados, adecuados para satisfacer los requerimientos específicos.

## CAPÍTULO X

### De la Enajenación de Bienes Muebles

**Artículo 111.** Los bienes muebles propiedad del S.I.A.P.A., que resulten inútiles u obsoletos o de lento movimiento, podrán ser dados de baja por la Dirección General del S.I.A.P.A., y podrán ser enajenados únicamente con la autorización del Consejo de Administración del S.I.A.P.A., previa presentación del dictamen técnico y de valor que sustente la solicitud.

**Artículo 112.** Corresponde a la Gerencia Administrativa a través del Departamento de Patrimonio la realización de los actos relacionados con la baja, destino final y desincorporación de los bienes muebles propiedad del S.I.A.P.A., que figuren en sus respectivos inventarios; que por su uso, aprovechamiento, estado físico o cualidades técnicas no sean ya adecuados, útiles o funcionales para el servicio, resulte inconveniente seguirlos utilizando, o bien cuando se hubieren extraviado, accidentado, lento movimiento o destruido y/o cuando el costo de almacenamiento sea oneroso para el S.I.A.P.A., observando lo siguiente:

Para operar la baja administrativa de los bienes muebles, será necesario elaborar una acta administrativa avalado por la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., que justifique plenamente las circunstancias indicadas en el artículo anterior.

La enajenación de aquellos activos fijos que sean dados de baja deberá hacerse mediante un procedimiento formal que contenga las atribuciones y obligaciones de las áreas y personas participantes, observando principalmente transparencia en el proceso de enajenación de los bienes y en la recuperación de efectivos.

- I. El procedimiento para la baja de los activos fijos debe estar sancionado invariablemente por la Contraloría Interna del S.I.A.P.A.;
- II. La recuperación de los efectivos, producto de la enajenación de los activos fijos dados de baja, debe realizarse por la Tesorería del Organismo;
- III. La relación ordenada por orden cronológico de las bajas, debe ser conciliada con el registro inicial del alta de los activos fijos;
- IV. El Departamento de Patrimonio debe abrir los expedientes necesarios que contengan la documentación comprobatoria de la baja y enajenación de los activos fijos como son: solicitud de baja del activo fijo, acta de licitación, recibo de pago, dictamen técnico que avale su inutilidad en el servicio, etc;

- 
- V. Cuando la cantidad o volumen de los activos fijos, materiales y equipos, requiera para determinar el valor de los bienes propuestos para su enajenación debe recabarse un dictamen de valuación por un perito autorizado;
  - VI. El Departamento de Patrimonio debe informar y conciliar mensualmente los registros y documentación de las bajas de los activos fijos con la Tesorería; y
  - VII. Aquellos activos fijos, materiales y equipos que son recibidos en el almacén como artículos inservibles debe solicitarse inmediatamente el reporte o dictamen técnico que sustente su inutilidad;

**Artículo 113.** El destino final de los bienes muebles será, según las circunstancias que concurran en cada caso, la enajenación, donación, transferencia, permuta o destrucción.

**Artículo 114.** Los bienes muebles cuya venta se determine, se enajenarán a través de licitaciones o concursos públicos, en los términos de las bases y convocatoria.

**Artículo 115.** Las enajenaciones de bienes muebles podrán efectuarse directamente por la Dirección General del S.I.A.P.A., cuando habiéndose realizado la convocatoria correspondiente, no haya concurrido postor alguno o cuando su almacenamiento pueda provocar trastornos graves o costos adicionales que no correspondan a su valor.

**Artículo 116.** La Dirección General del S.I.A.P.A., a través de su titular, podrá autorizar la destrucción, disposición o donación 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. Agotadas las instancias de enajenación previstas en este reglamento que se sustenta en la Legislación Estatal y Federal, no existiere persona interesada en adquirirlos o institución de asistencia social pública o privada que acepte su donación; y
- III. Se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal que ordene su destrucción o confinamiento.

**Artículo 117.** Para autorizar la destrucción de bienes, deberá existir un dictamen fundamentado y motivado, acompañado de un acta administrativa de su ejecución, que así lo justifique, con la intervención de la Contraloría Interna del S.I.A.P.A.

## **CAPÍTULO XI**

### **De los Arrendamientos y Contratación de Bienes Inmuebles**

---



---

**Artículo 118.** Para satisfacer los requerimientos de bienes inmuebles que el S.I.A.P.A., tenga, la Dirección General del S.I.A.P.A., deberá:

- I. Cuantificar y calificar los requerimientos, atendiendo a las características de los inmuebles solicitados y a su localización;
- II. Revisar el inventario y catálogo de la propiedad patrimonial, para determinar la existencia de los inmuebles disponibles o, en su defecto, la necesidad de adquirir otros;
- III. Destinar los bienes inmuebles disponibles; y
- IV. De no ser posible lo citado en la fracción anterior, adquirir o en su caso arrendar los inmuebles con cargo a la partida presupuestal autorizada, realizando las gestiones necesarias para la firma, registro y archivo de la escritura de propiedad correspondiente.

La autorización de destino o adquisición de inmuebles se hará siempre y cuando correspondan a los programas anuales aprobados y no existan inmuebles adecuados propiedad del S.I.A.P.A., para satisfacer los requisitos específicos.

**Artículo 119.** Solo se podrá arrendar bienes inmuebles para el servicio del Organismo, cuando no sea posible o conveniente su adquisición, estando obligada a acreditar tales supuestos. Para la adquisición, adaptación, conservación, y remodelación de las oficinas públicas, se requerirá que esté contemplada la partida presupuestal correspondiente.

Para el mantenimiento de las oficinas del Organismo bastará con la autorización de la Dirección General del S.I.A.P.A.

**Artículo 120.** La Dirección General del S.I.A.P.A., de conformidad con lo que establece el presente Reglamento estará obligada a:

- I. Determinar el monto de las rentas que se deban cobrar, cuando se tenga el carácter de arrendador, con base en un estudio previo de mercado;
  - II. Dictaminar el monto de las rentas que se deban pagar, cuando se tenga el carácter de arrendatario, con base en un estudio previo de mercado;
  - III. Dictaminar el valor de los inmuebles objeto de la operación de adquisición o enajenación, mediante avalúo idóneo;
  - IV. Vigilar que el monto de rentas o el precio de los inmuebles que a través de la Dirección General del S.I.A.P.A., se deseen arrendar o adquirir, no sean superiores al señalado en el dictamen, en caso contrario se requerirá la autorización previa del Consejo de Administración del S.I.A.P.A.;
-

- 
- V. Vigilar que el monto de rentas o el precio de los inmuebles que el S.I.A.P.A., desee arrendar o enajenar, no sean inferiores al señalado en el dictamen. Los productos que se obtengan con motivo de las citadas operaciones, deberán ser enterados a la Tesorería del S.I.A.P.A.;
  - VI. Vigilar que se hagan efectivas las garantías a favor del Organismo, en los casos en que ello proceda; y
  - VII. Aprobar el pago de indemnizaciones a los arrendadores que en su caso se consideren procedentes.

La Dirección General del S.I.A.P.A., determinará los tipos de avalúo que podrá utilizar para el cumplimiento del presente reglamento.

## CAPÍTULO XII

### De los Almacenes

**Artículo 121.** El Departamento de Patrimonio, formulará las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del S.I.A.P.A., la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

**Artículo 122.** Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban.

El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

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

**Artículo 123.** Se deberá, elaborar los inventarios anuales de los bienes muebles e inmuebles, así como de los materiales y equipos, que se tienen en existencia en los almacenes, 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 124.** Se deberá formular la propuesta de los procedimientos y lineamientos, relativos a: manejo, custodia, salvaguarda, uso, bajas, enajenación, destino final y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles a que se refiere este reglamento.

**Artículo 125.** El Departamento de Patrimonio debe establecer el procedimiento en coordinación con los Departamentos de Tesorería y el Departamento de Servicios Administrativos del S.I.A.P.A., considerando lo siguiente:

- I. Registro de los activos fijos conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (I.M.C.P.);
  - II. La recepción de los bienes muebles únicamente será responsabilidad del Departamento de Patrimonio a través de la Sección de Almacenes;
  - III. Integrar un expediente pormenorizado de cada activo fijo, considerando su fecha de adquisición, costo histórico, último resguardo y factura de la compra;
  - IV. Desde su adquisición y recibo en el almacén, toda asignación de un bien mueble se efectuará recabando el resguardo correspondiente, conservando el original en la Sección de Control de Bienes muebles e inmuebles del S.I.A.P.A.;
  - V. Cada bien mueble antes de que se asigne a las diferentes áreas, se le debe instalar su número de Inventario;
  - VI. El Departamento de Patrimonio debe realizar inventarios físicos de los activos fijos, observando su ubicación, condiciones, uso y resguardo, con una periodicidad consistente de por lo menos de un año;
  - VII. También debe efectuarse el inventario físico de los materiales y equipos que se tienen en existencias en los almacenes, con una frecuencia de cada año, haciendo los comparativos físicos teóricos;
  - VIII. El acomodo de los productos en los almacenes, deberá estar siempre ordenado, separando los bienes que se encuentren en buen estado en espera de su asignación, de aquellos bienes que se encuentren inservibles y en mal estado que están en trámite para su baja o en su caso por efectuar su reparación;
  - IX. El Departamento de Patrimonio establecerá los requisitos de control suficientes en los almacenes para que garantice su correcta operación: de las entradas, salidas, existencias, acomodo y resguardo;
  - X. La Gerencia Administrativa, establecerá los mecanismos y procedimientos necesarios para identificar los activos fijos; y
  - XI. En cuanto a los bienes inmuebles se deberá:
-

- 
- a) Contar con la documentación suficiente que acredite la propiedad del S.I.A.P.A., como son: escrituras, actas de donación, fe judicial, que le haga llegar el Departamento Jurídico y/o la Gerencia Técnica del S.I.A.P.A.
  - b) Tener registrados los contratos de comodato que nos permitan el uso de los bienes que no son propiedad del Organismo.

## CAPÍTULO XIII

### Del Padrón de Proveedores

**Artículo 126.** La Dirección General del S.I.A.P.A., integrará y operará el Padrón de Proveedores del S.I.A.P.A., el cual se formará con las personas físicas o morales que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles o bien prestar o contratar los servicios que el Organismo requiera.

**Artículo 127.** Para ser inscritos en el padrón de proveedores, los interesados deberán cumplir con los requisitos que se establezcan en este Reglamento.

**Artículo 128.** El Padrón de Proveedores del S.I.A.P.A., tiene por objeto proporcionar a este organismo; la información completa, confiable y oportuna, sobre las personas 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.

**Artículo 129.** La Contraloría Interna del S.I.A.P.A., inhabilitará del Padrón de proveedores aquellos que incurran en lo preceptuado con el Artículo 135 de este Reglamento.

**Artículo 130.** La Dirección General del S.I.A.P.A., podrá suspender o cancelar el registro de un proveedor del padrón, cuando:

- I. Incurra en incumplimiento a lo establecido en este reglamento que ameriten la suspensión o cancelación de su registro;
- II. Advierta que la información proporcionada por el proveedor es incompleta o inconsistente, o bien, no se presenten los documentos para acreditarla; y
- III. Si no actualiza la información de su registro, en la forma y términos que se precisen en el reglamento.

## CAPÍTULO XIV

### De la Información y Verificación

**Artículo 131.** La Contraloría Interna del S.I.A.P.A., establecerá la forma y términos en que las

---

---

áreas ejecutoras y las áreas usuarias les deberán remitir la información relacionada con los actos materia de este Reglamento.

El S.I.A.P.A., a través del Departamento de Patrimonio, conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de este ordenamiento, cuando menos por un lapso de cinco años, contados a partir de la fecha de su recepción; excepto la documentación contable, en cuyo caso se estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

**Artículo 132.** La Contraloría Interna del S.I.A.P.A., en el ejercicio de sus facultades, podrá verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios profesionales y generales se realicen conforme a lo establecido en este reglamento o en otras disposiciones aplicables. Si se determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, el S.I.A.P.A. reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

Se podrán realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las gerencias y departamentos que realicen adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios profesionales y generales, e igualmente podrá solicitar a los empleados del S.I.A.P.A., y a los proveedores que participen en ellas todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

**Artículo 133.** Será responsabilidad de las Gerencias del S.I.A.P.A., verificar la calidad de las especificaciones de los bienes muebles a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación o con las personas que determine, en los términos que establece la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y que podrán ser aquellos con los que cuente el S.I.A.P.A.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien haya hecho la comprobación, así como por el proveedor y el representante de la gerencia o departamento respectivo, si hubieren intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará dicho dictamen.

## CAPÍTULO XV

### De las Infracciones y Sanciones

**Artículo 134.** Los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de este reglamento, serán sancionados conforme a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 135.** La Contraloría Interna del S.I.A.P.A., podrá inhabilitar temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este reglamento, al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- 
- I. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;
  - II. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves al S.I.A.P.A.; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas; y
  - III. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de licitación pública, concurso por invitación a cuando menos 6 proveedores, por invitación a cuando menos 3 proveedores, compra directa y adjudicación directa y de contratación de servicios profesionales y generales, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., haga del conocimiento a las Áreas involucradas del Organismo.

La Gerencia Administrativa a través del Área de Adquisiciones, dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones del presente ordenamiento, remitirá a la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

**Artículo 136.** La Contraloría Interna del S.I.A.P.A., impondrá las sanciones considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional o no de la acción u omisión constitutiva de la infracción;
- III. La gravedad de la infracción, y
- IV. Las condiciones del infractor.

**Artículo 137.** La Contraloría Interna del S.I.A.P.A., aplicará las sanciones que procedan en el ámbito de su competencia, lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, a los empleados que infrinjan las disposiciones de este ordenamiento.

**Artículo 138.** Las responsabilidades a que se refiere este reglamento, serán independientes de las de orden civil o penal que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

**Artículo 139.** No se impondrán sanciones cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que

---

se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

## CAPÍTULO XVI

### De las Inconformidades

**Artículo 140.** Las personas interesadas podrán inconformarse ante la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto del presente reglamento.

La inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito ante la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., dentro del plazo que los diez días hábiles siguientes a aquél en que ocurra el acto o el inconforme tenga conocimiento de éste.

Transcurrido el plazo establecido en este artículo, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., pueda actuar en cualquier tiempo en términos de ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas físicas o morales interesadas previamente manifiesten a la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., las irregularidades que a su juicio se hayan cometido en el procedimiento de contratación, a fin de que las mismas se corrijan.

**Artículo 141.** En la inconformidad que se presente en los términos a que se refiere este Capítulo, el promovente deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, los hechos que le consten relativos al acto o actos que aduce son irregulares y acompañar la documentación que sustente su petición. La falta de protesta indicada será causa de desechamiento de la inconformidad.

**Artículo 142.** La Contraloría Interna del S.I.A.P.A., podrá de oficio o en atención a las inconformidades a que se refiere el Artículo 140 del presente ordenamiento, realizar las investigaciones que resulten pertinentes, a fin de verificar que los actos de cualquier procedimiento de contratación se ajustan a las disposiciones de este reglamento.

Durante la investigación de los hechos a que se refiere este artículo, podrá suspender el procedimiento de contratación, cuando se advierta que existan o pudieren existir actos contrarios a las disposiciones de este reglamento o a las que de ellas deriven, o bien, que de continuarse con el procedimiento de contratación pudiera producirse daños o perjuicios al S.I.A.P.A.

Cuando sea el inconforme quien solicite la suspensión, éste deberá garantizar los daños y perjuicios que pudiera ocasionar, mediante fianza por el monto que fije la Contraloría Interna

---

del S.I.A.P.A., de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá dar contrafianza equivalente a la que corresponda a la fianza, en cuyo caso quedará sin efecto la suspensión.

**Artículo 143.** En contra de la resolución de inconformidad que dicte la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., se podrá interponer el recurso que establece la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios, o bien, impugnarla ante las instancias jurisdiccionales competentes.

## CAPÍTULO XVII

### Del Procedimiento de Conciliación

**Artículo 144.** Los proveedores podrán presentar quejas ante la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con el Organismo.

Una vez recibida la queja respectiva, la Contraloría interna del S.I.A.P.A., señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá celebrar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la queja.

La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia el tenerlo por desistido de su queja.

**Artículo 145.** En la audiencia de conciliación, la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., tomando en cuenta los hechos manifestados en la queja 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 este reglamento, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

En caso de que sea necesario, la audiencia se podrá realizar en varias sesiones. Para ello, la Contraloría Interna del S.I.A.P.A., señalará los días y horas para que tengan verificativo. En todo caso, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se haya celebrado la primera sesión.

De toda diligencia deberá levantarse acta circunstanciada, en la que consten los resultados de las actuaciones.

**Artículo 146.** En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales federales.



---

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Este reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación y publicación en las Gacetas Oficiales de los Municipios, y en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, por el Consejo de Administración del S.I.A.P.A., según lo dispuesto por la Cláusula Décima, Fracción VI, del Convenio de Asociación Intermunicipal para la Prestación del Servicio Público de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición Final de Aguas Residuales, expedido el 07 de febrero del 2002.

**SEGUNDO.** Hasta en tanto el Consejo de Administración del S.I.A.P.A., no instale la Contraloría Interna del Organismo, Sus funciones las realizará el Área de Auditoría en el ámbito de su competencia, debiendo en su caso aplicar las disposiciones del presente reglamento.

**TERCERO.** Se abrogan y derogan, en su caso, todas las disposiciones que se opongan a la aplicación del presente reglamento.

---

**Fe de Erratas:**

A la Gaceta Municipal Vol. X No. 89

**Sumario:** Plan Parcial de Desarrollo Urbano. Subdistrito Urbano ZPN - 5 / 06 Juan Manuel Vallarta...

En la página 32, tercer transitorio, tercera línea **dice:** ...se deroga el Plan Parcial de Desarrollo Urbano ZPN - 5 / 05 publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" en fecha 15 de marzo de 2001. ... **Debe decir:** ...se deroga el Plan Parcial de Desarrollo Urbano, ZPN - 5 / 06 publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" en fecha 15 de marzo de 2001...

---

## REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

### Seguridad Pública y Protección Civil

1. **Lineamientos Generales para la Realización de Promociones al Personal Operativo de la Dirección General de Seguridad Pública y Protección Civil de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. VI N° 12 (19 de julio de 1999).
2. **Manual de Organización Interior del Instituto Permanente de Capacitación de la Dirección de Seguridad Pública de Zapopan.**  
Gaceta Municipal Vol. VI N° 16 (19 de noviembre de 1999).
3. **Manual de Organización y Funcionamiento Interno del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan.**  
Gaceta Municipal Vol. X N° 8 (20 de marzo de 2003).
4. **Reglamento de Policía y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. IX N° 29 (25 de julio de 2002)
5. **Reglamento Interior de la Dirección General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. IV N° 42 (27 de noviembre de 1997) y sus modificaciones Vol. VIII N° 17 (15 de octubre de 2001), Vol. IX N° 3 (25 de febrero de 2002), Vol. IX N° 20 (20 de mayo de 2002), Vol. X N° 1 (7 de febrero de 2003) y Vol. X N° 7 (17 de marzo de 2003).
6. **Reglamento para la Organización y Funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil de Zapopan, Jalisco.** Gaceta Municipal Vol. III N° 2 (julio - septiembre 1994).

### Servicios Públicos

1. **Convenio de Asociación Intermunicipal para la Prestación del Servicio Público de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales.**  
Aprobado por Cabildo el día 7 de febrero de 2002.
2. **Reglamento de Alumbrado Público para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**  
Periódico Oficial (1 de enero de 1981).
3. **Reglamento de Cementerios.** Gaceta Municipal Vol. I N° 2 (julio - septiembre 1992).
4. **Reglamento de Manejo de Residuos Sólidos para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. IV N° 12 (28 de junio de 1996).
5. **Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Equilibrio Ecológico.**  
Gaceta Municipal Vol. VIII N° 10 (5 de julio de 2001).
6. **Reglamento del Organismo Descentralizado Servicios de Salud.**  
Gaceta Municipal Vol. VIII N° 19 (7 de noviembre de 2001).
7. **Reglamento del Rastro Municipal de Zapopan, Jalisco.**  
Periódico Oficial (16 de febrero de 1991) y sus modificaciones Gaceta Municipal Vol. IV N° 20 (2 de septiembre de 1996) y Vol. VI N° 1 (1 de febrero de 1999).
8. **Reglamento del Servicio Público de Estacionamientos en el Municipio de Zapopan, Jalisco.**  
Periódico Oficial (19 de julio de 1980).
9. **Reglamento del Servicio Público de Parques y Jardines en el Municipio de Zapopan.**  
Gaceta Municipal Vol. VII N° 8 (22 diciembre 2000).

---

## Desarrollo Económico y Social

1. **Disposiciones Generales para la Exposición y Comercio de Arte en la Glorieta Chapalita del Municipio de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. VI N° 11 (5 de julio de 1999).
2. **Manual de Funcionamiento del Gabinete Económico del Consejo de Promoción Económica del Ayuntamiento de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. VI N° 17 (17 de diciembre de 1999).
3. **Reglamento de Anuncios para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. VII N° 5 (13 de diciembre de 2000) y sus modificaciones Vol. VIII N° 14 (19 de septiembre de 2001), Vol. IX N° 1 (14 de enero de 2002) y Vol. IX N° 34 (23 de agosto de 2002).
4. **Reglamento de Comercio y Servicios para el Municipio de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. VII N° 7 (22 de diciembre de 2000) y sus modificaciones Vol. VIII N° 4 (19 de marzo de 2001), Vol. VIII N° 5 (23 de mayo de 2001), Vol. VIII N° 7 (7 de junio de 2001), Vol. VIII N° 16 (15 de octubre de 2001), Vol. IX N° 8 (27 de marzo de 2002), Vol. IX N° 23 (18 de junio de 2002), Vol. IX N° 45 (13 de diciembre de 2002), Vol. X N° 2 (7 de febrero de 2003) y Vol. X N° 5 (5 de marzo de 2003).
5. **Reglamento del Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. VI N° 10 (15 de junio de 1999).
6. **Reglamento del Consejo Municipal de Giros Restringidos sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas.**  
Gaceta Municipal Vol. IV N° 41 (21 de noviembre de 1997) y su modificación Vol. VIII N° 2 (7 de marzo de 2001).
7. **Reglamento para la Atención a los Minusválidos en el Municipio de Zapopan.**  
Gaceta Municipal Vol. II N° 1 (abril – junio 1999).
8. **Reglamento para los Fumadores en la Ciudad de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. II N° 2 (julio – septiembre 1992).
9. **Reglamento que Norma el Funcionamiento de Aparatos de Sonido.**  
Periódico Oficial (24 de julio 1971).
10. **Reglamento que Norma la Participación Ciudadana a través de las Organizaciones Jurídicas Previstas en las Leyes de Aplicación Municipal.**  
Gaceta Municipal Vol. VI N° 4 (19 de marzo de 1999).
11. **Se Aprueba la Integración del Organismo Público Descentralizado de la Administración Municipal Denominado Consejo Municipal del Deporte de Zapopan, Jalisco.**  
Gaceta Municipal Vol. VI N° 9 (15 de junio de 1999) y su Adémum Vol. VIII N° 6 (22 de mayo de 2001).