



COMISIÓN ESTATAL DEL
AGUA
JALISCO

MANUAL DE
POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS
PARA
LAS ADQUISICIONES
Y
ENAJENACIONES
DE LA
COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO

Dirección de Administración

Manual de Políticas y Lineamientos de Adquisiciones y Enajenaciones de la CEA

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
Página 1 de 14



Av. Francia No. 1726, Col. Moderna C.P. 44190 Guadalajara, Jalisco, México

Tels. (33) 3030-9200 y 01 800 087 9200

ceajalisco.gob.mx

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS
PARA LAS ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – El propósito del presente documento es establecer las Políticas y Lineamientos que debe observar la Comisión Estatal del Agua de Jalisco con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo segundo del Artículo 1° de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el 1° de su Reglamento.

Artículo 2. – La Comisión Estatal del Agua de Jalisco en lo referente a las operaciones que contempla el Artículo 5° de estas políticas, deberá apegarse a lo estipulado en la Ley, tomando de forma análoga con respecto a su organismo, las autoridades que menciona la misma:

- I. La Secretaría de Administración se entenderá a la CEA.
- II. Titular del Ejecutivo se entenderá como la Junta de Gobierno.
- III. Secretario de Administración se entenderá como el Director General de la CEA.
- IV. Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado se entenderá al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la CEA.

Y así sucesivamente, tomando en cuenta las características de personalidad jurídica y patrimonio propio de la CEA.

Artículo 3. – Para los efectos de estas Políticas y Lineamientos, en lo sucesivo se entenderá por:

- I. Ley: La Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
- II. Reglamento: El Reglamento de la Ley.



- III. Políticas: Las Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones de la CEA.
- IV. CEA: La Comisión Estatal del Agua de Jalisco como Organismo Público Descentralizado.
- V. Órgano Máximo de Gobierno: Junta de Gobierno, que es el cuerpo colegiado supremo de la CEA.
- VI. Director General: Titular de la CEA.
- VII. Comité: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la CEA.
- VIII. Secretaria: Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.
- IX. Partida: Codificación que identifica de manera concreta el concepto del que se trata, definiendo un determinado bien o servicio de manera parcial, el cual corresponde a un todo.
- X. Interesado o participante: Persona física o jurídica interesada en abastecer lo necesario a algún organismo.
- XI. Proveedor: Persona física o jurídica que resulto adjudicada en un proceso de adquisición.
- XII. Resolución o fallo: Acto de la autoridad emitido por el Comité donde se determina sobre un proceso de adquisición o enajenación.
- XIII. Dictamen: Opinión por escrito que emite la CEA, en donde vierte el análisis sobre las cuestiones técnicas y administrativas de los bienes o servicios ofertados por los interesados o participantes en un proceso, que realizo la CEA.

Artículo 4. – La aplicación de las Políticas estará a cargo del Director General y del Comité, según las atribuciones legales que les correspondan.

Artículo 5. – Las políticas regularan las operaciones que lleve a cabo la CEA como consecuencia de:



- I. La adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- II. La enajenación de bienes muebles que sean del patrimonio de la CEA.
- III. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.
- IV. La contratación de servicios.
- V. Manejo de almacenes.

Las modificaciones, adiciones o reformas a las presentes Políticas y Lineamientos deberán ser validadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y aprobadas por la Junta de Gobierno del Organismo.

Artículo 6. – En caso de incumplir en el retiro de los bienes enajenados dentro del término de 15 días naturales establecido en el artículo 48 del reglamento, se aplicará la garantía de seriedad de las posturas por el monto fijado. El Comité de adquisiciones podrá adjuntar el proceso al participante que hubiere presentado la segunda mejor propuesta, de acuerdo al orden del resultado en el cuadro comparativo que de origen al dictamen del Comité, o convocar a un nuevo proceso si así se determina conveniente.

CAPITULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LOS CONTRATOS

Artículo 7. – El cálculo para determinar los montos para los procedimientos de fondo revolvente, invitación a tres proveedores, concurso y licitación pública, mediante acuerdo por parte del Órgano Máximo de Gobierno de la CEA, el cual estará vigente, hasta en tanto no se derogue por uno posterior.

Artículo 8. – El acuerdo anual a que se refiere al artículo anterior contemplará como mínimo el texto siguiente:

Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos en general y contratación de servicios que requiera la CEA se realizara mediante los siguientes procedimientos:

- I. Por fondo revolvente.





Este procedimiento se realizara cuando el importe de cada operación sea menor a \$12,500.00 pesos 00/100 m.n. IVA incluido, a través de la CEA, con la autorización del Director de Administración atendiendo a la reglamentación correspondiente (Manual de políticas y procedimientos para el manejo del Fondo Revolvente, Gastos a comprobar y Gastos Efectuados de la CEA).

II. Por invitación:

Este procedimiento se realizara por invitación tres proveedores, cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre \$12,501.00 pesos 00/100 MN y \$500,000.00 pesos 00/100 MN, a través del área de adquisiciones (Compras) de la CEA.

III. Por concurso:

Este procedimiento se realizara por invitación a seis proveedores, cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre \$500,001.00 pesos 00/100 MN y \$3,000,000.00 pesos 00/100 MN, a través del Comité de Adquisiciones de la CEA.

IV. Por licitación pública:

Cuando la cuantía de las adquisiciones rebase los \$3,000,001.00 pesos 00/100 MN, se sujetara invariablemente al procedimiento de licitación pública, a través del Comité de Adquisiciones de la CEA.

V. Por adjudicación directa:

Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, se deberán de apegar a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley. Las adjudicaciones directas que se encuentren dentro de los montos de concurso o licitación pública tendrán que ser aprobadas por el Comité. En el caso de que la adjudicación directa se encuentre dentro de los montos de invitación a tres proveedores o fondo revolvente, será a través del organismo.

Artículo 9. – No serán competencia del Comité los servicios básicos contemplados en el Manual de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

Artículo 10. – Los contratos que celebre la CEA contendrán como mínimo:

- I. Nombre y domicilio de la persona física o jurídica de conformidad con su cedula de registro federal de contribuyentes.





- II. Descripción, cantidad del bien o servicio, precio unitario e importe total desglosando el impuesto al valor agregado (I.V.A.).
- III. Firmas autógrafas de los funcionarios por parte de la CEA y representantes legales o apoderados por parte del proveedor, autorizados para contratar.
- IV. Fecha y condiciones de entrega.
- V. Fecha y condiciones de pago.
- VI. Periodo de servicio, en su caso.
- VII. Sanciones o Penas convencionales.
- VIII. Garantías para el cumplimiento del contrato.
- IX. Las demás que la CEA considere conveniente de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Artículo 11. – En los procedimientos de adquisición y enajenación, 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 la CEA proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún interesado en el proceso.

Artículo 12. – Los sobres que contengan las propuestas de los participantes interesados podrán entregarse a elección de la convocante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; o bien, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, conforme a los que las bases establezcan.

Artículo 13. – Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios y contendrán como mínimo;

- I. Nombre de la entidad convocante.
- II. La indicación si la licitación es local, nacional o internacional.





- III. Descripción general de los bienes o servicios que sean objeto del proceso de adquisición. En caso de ser demasiadas partidas, se indicaran los conceptos generales de los bienes a adquirir.
- IV. Lugar, fecha y hora, así como dirección de la página Web en que los interesados podrán obtener las bases del proceso.
- V. Fecha de la celebración de la etapa de recepción de propuestas.
- VI. Fecha, cargo y firma de quien emite la convocatoria.

Artículo 14. – La CEA deberá publicar la convocatoria a través de la página Web de la CEA.

Los resultados de las adquisiciones, serán proporcionados a los participantes y a quien así lo solicite por la Unidad de Transparencia, con excepción de información relativa a las particularidades de las empresas (cotizaciones, documentos legales, etc. O lo que señale la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios).

Artículo 15. – Las bases que emita la CEA para las licitaciones públicas y concursos se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por la CEA, así como en la página Web de la CEA, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta el día de la presentación de propuestas, previo a la hora señalada para realizar este acto, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados obtenerlas oportunamente durante el periodo.

Artículo 16. – Las empresas de los vocales titulares están impedidas para participar en los procesos de adquisiciones que se lleven a cabo ante el Comité, así como las del vocal suplente cuando este asista a la sesión respectiva.

Artículo 17. – Los interesados podrán obtener las bases de los procesos de licitación o concurso estatales sin costo alguno. Los interesados podrán revisarlas y obtenerlas por los medios de difusión electrónica o físicamente de manera gratuita.

Artículo 18. – El término de los 10 días hábiles para dar a conocer la resolución empezara a contar a partir del día en que se celebre el acto de apertura de propuestas económicas.





Artículo 19. – El contrato se adjudicará de entre los participantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases del proceso, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la CEA, garantizando según sea el caso el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 20. – Para llevar a cabo la adjudicación, la CEA podrá contar con precios de referencia de mercado actualizados, principalmente en las partidas en las que únicamente quede participando un solo proveedor o existan dos o más cotizaciones que no sean congruentes las diferencias de precio entre las mismas, pudiendo tomar como referencia la anterior adjudicación de las partidas de que se trate, tomando en consideración los factores principales de incremento.

Artículo 21. – Las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros bienes y servicios de distintos rubros. De igual forma en ningún caso podrá realizarse variación significativa de sus características, salvo como consecuencia de una equivocación u omisión en las especificaciones, situación que debe de justificarse en el acta de dicha junta.

Artículo 22. – Los cuestionamientos que realicen los proveedores en la junta de aclaraciones deberán ser contestados de manera clara, precisa, congruente y solventando la duda totalmente, por escrito.

Artículo 23. – Cualquier modificación a las bases de los procesos de concurso o licitación pública, derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integral de las propias bases de proceso, debiéndose informar de ello a los participantes y a los miembros del Comité, por escrito.

Artículo 24. – La instancia correspondiente para modificar el pedido o contrato a que se refiere el artículo 18 del reglamento, será quien celebre el procedimiento de la adquisición, en el entendido de que si un procedimiento se llevó a través del Comité, será esta quien lo autorice.

Artículo 25. – El incremento del 30% en cuanto al concepto de volúmenes marcado en el artículo 18, fracción II del Reglamento, se considerará del monto total del contrato si es una sola partida. En caso de que el contrato incluya dos o más partidas se considerará dicho incremento por cada una de estas y no por el total del monto adjudicado.





Artículo 26. – Las actuaciones de los procedimientos de Adquisición se harán constar en tres actas, siendo estas:

- I. Acta de dictamen. – En la cual se asienta: Título del acta, lugar, hora y fecha, antecedentes, análisis del área respectiva sobre las cuestiones técnicas y administrativas, responsable de dicho análisis, así como nombre y firmas. Esta acta se entregara a los interesados.
- II. Acta de recepción de propuestas y apertura de propuestas técnicas. – Cuando la convocante así lo determine en las bases de concurso o licitación, se levantara acta para la recepción de propuestas técnicas y económicas y apertura de las propuestas técnicas, asentando los nombres de los participantes, tanto del Comité como de los propios proponentes, la verificación del contenido de los sobres de las propuestas técnicas señalándose aquellas que son aceptadas y las rechazadas y los respectivos motivos.
- III. Acta de resolución. – En la cual se asienta: Título del acta, fecha, resultandos y considerándolos, proposiciones donde se mencionan las empresas adjudicadas, los motivos por los cuales las demás empresas no fueron adjudicadas, la instrucción de elaborar el contrato, así como la notificación, nombres y firmas de los integrantes del Comité asistentes, esta acta se entregara a los interesados.

Artículo 27. – El tiempo de entrega señalado en la orden de compra o contrato será contabilizado en días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se notifique el documento.

En caso de que el vencimiento o límite de entrega corresponda a un día inhábil se recorrerá automáticamente al día hábil siguiente.

Artículo 28. – En las bases de los procesos de adquisición o enajenación no se le podrán exigir al participante, requisitos que tengan como propósito facilitar la presentación de proposiciones y agilizar la conducción de los actos de los procesos (como engargolados, folios, carpetas, membretes, CD, etc.); así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. A criterio del Comité, la inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos podrá no ser motivo para desechar su propuesta.



Artículo 29. – A efecto de emitir el dictamen técnico el Comité se basará en el análisis detallado que previamente realice la CEA, respecto a las propuestas presentadas por los proveedores. En dicho análisis, se deberá considerar el apego a las especificaciones requeridas, así como el cumplimiento de documentos administrativos. De igual manera el Comité emitirá la resolución de adjudicación apoyándose en el cuadro económico comparativo que realice la CEA.

CAPITULO III

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES

Artículo 30. – Se podrá pedir garantía de cumplimiento de los pedidos o contratos que rebasen el monto de 4,000 salarios mínimos en la Zona Metropolitana de Guadalajara, incluyendo I.V.A. cuando así lo determine el Comité. Será responsabilidad de la CEA, cuando proceda, hacer efectiva la garantía por incumplimiento.

Artículo 31. – La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente durante la vigencia del contrato. De acuerdo a la naturaleza de los bienes o servicios podrá solicitarse su vigencia aun después de la entrega de los bienes o de la recepción total de los servicios previendo posibles vicios ocultos o evicción en la forma en que lo determine el Comité.

CAPITULO IV

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENE MUEBLES

Artículo 32. – La CEA procederá a efectuar adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera, únicamente en los casos que menciona la Ley, siempre y cuando quede debidamente garantizado el mantenimiento y refacciones del bien adquirido.

Artículo 33. – Cuando la CEA adquiera vehículos deberá de sujetase a la medida de lo posible al rango de vehículos de acuerdo al servidor público, para el caso de vehículos asignados o vehículos utilitarios, autorizado de manera anual por la Secretaría.

Artículo 34. – Todas las solicitudes de compras relacionadas con equipos de cómputo relativas a las partidas presupuestales del clasificador por objeto del gasto aprobado por la Secretaria, previo al procedimiento de adquisiciones deberán ser enviadas al área de informática de la CEA, para que otorgue su validación técnica.



Artículo 35. – Todo impreso que lleve la imagen institucional deberá de contar con la validación de la Dirección de Comunicación Institucional.

Artículo 36. – La CEA se abstendrá en la medida de lo posible de solicitar marcas, salvo en los casos que se justifiquen.

Artículo 37. – La CEA habrá de señalar las especificaciones del bien o servicio que requiera, plasmado en las bases del proceso de adquisición, la referencia de los conceptos mínimos indispensables que se pretendan adquirir o contratar.

CAPITULO V

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 38. – La CEA permitirá la participación de cualquier interesado en los procesos de adquisición, aun cuando no esté inscrito en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, pero en el caso de resultar adjudicado deberá exigírsele la inscripción en dicho padrón previo a la celebración del contrato respectivo.

Artículo 39. – El Padrón de Proveedores de la Secretaría en ningún caso podrá sustituirse por el registro que tenga la CEA. Por lo anterior cualquier proveedor inscrito en el Padrón de la Secretaría podrá contratar en cualquier proceso de adquisición que realice la CEA, independientemente del registro interno que este último tenga, mismo que deberá ser gratuito para los proveedores.

Artículo 40. – Cuando los proveedores adjudicados se encuentren en alguno de los supuestos de suspensión o cancelación establecidos por los artículos 42 de la Ley y 54 del Reglamento, la CEA además de notificar a los miembros del Comité, deberá hacer del conocimiento de la Secretaría en forma escrita, anexando documentación comprobatoria al respecto.

Artículo 41. – Previa a la celebración del contrato la CEA deberá solicitar al proveedor adjudicado la constancia de registro vigente expedida por la Secretaría. Dicha constancia podrá sustituir la solicitud de documentación legal para elaborar el contrato.

CAPITULO VI

DE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE LA CEA





Artículo 42. – En la primera sesión del año, la CEA deberá dar a conocer a los miembros del Comité los importes de los montos para llevar a cabo los procedimientos de las adquisiciones, o en su caso ratificar los ya existentes. Así mismo deberá de entregar en dicha sesión el programa anual de adquisiciones a los miembros del Comité.

Artículo 43. – Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité tendrá la estructura siguiente:

- I. 7 vocales que tendrán voz y voto (excepto lo señalado en el Artículo 44 fracción IV).
- II. Un Secretario Ejecutivo que asistirá a las sesiones del Comité solo con voz pero sin voto; y
- III. Los invitados que solo tendrán voz.

Para efectos de quórum legal únicamente se contabilizaran los vocales considerados en la fracción I de este artículo.

Artículo 44. – El Comité quedará integrado por 7 miembros como vocales quedando de la siguiente forma:

- I. El Titular del Organismo, quien fungirá invariablemente como presidente del Comité.
- II. Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
- III. Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial.
- IV. Contraloría del Estado, el cual solo tendrá voz.
- V. Cámara Nacional de Comercio.
- VI. Consejo de Cámaras Industriales.
- VII. Centro Empresarial de Jalisco S. P.

Cada vocal titular nombrará sus suplentes. No podrá existir dentro del Comité de Adquisiciones más de una representación por Dependencia, Organismo o representante





de la iniciativa privada, en el entendido de que si en una sesión están presentes dos personas de una misma representación, solo una de ellas tendrá voz y voto.

Artículo 45. – El Comité quedará debidamente integrado en sus sesiones ordinarias, con la asistencia de la mayoría de sus miembros con derecho a voto y en las sesiones extraordinarias, con el número de concurrentes a voto y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 46. – El Acta circunstanciada o Minuta de la sesión será el documento en el cual se asienta: Título del acta, número de la sesión ordinaria o extraordinaria, hora y fecha de inicio de la sesión, puntos del orden del día, desarrollo de cada uno de los puntos, cierre del acta, hora y fecha, nombre y firma de los asistentes.

Artículo 47. – En el caso de que los vocales que representan a la iniciativa privada mencionados en las fracciones V, VI, y VII del artículo anterior, no asistan regularmente a las sesiones del Comité, la CEA podrá cambiar dicha representación por otra.

Artículo 48. – Como invitados se entenderán todas aquellas personas del sector público, privado o social, cuyas funciones o actividades estén involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante el Comité, cuya presencia se estime conveniente previa autorización de los integrantes del Comité. La función de los invitados será la de aportar los créditos, informes, documentos, que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite.

Artículo 49. – En todas las sesiones deberá de estar presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo de la CEA o sus suplentes.

Artículo 50. – El Titular de la CEA nombrará el Secretario Ejecutivo y a su suplente, quienes deberán de trabajar en la CEA.

Artículo 51. – El Comité de Adquisiciones dictará todas aquellas reglas de civildad para optima conducción de las sesiones, tales como la entrada y salida de los proveedores, ruido, uso de celulares, desorden, faltas de educación, fumar, etc.

Artículo 52. – Las bases de los procesos de licitación o concurso deberán ser enviadas a los miembros del Comité como mínimo con 3 días hábiles de anticipación a la sesión en la que se aprobaran las mismas por correo electrónico.



CAPITULO VII

DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Artículo 53. – La CEA deberá administrar su programa de adquisiciones con base en las partidas autorizadas en su Presupuesto de Egresos, procurando que el gasto se realice conforme a la programación y presupuestación de su programa institucional.

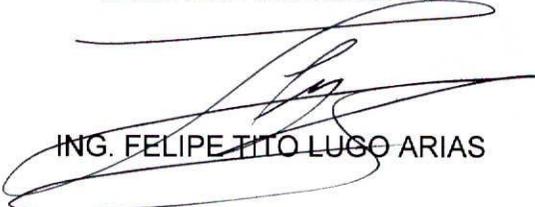
Artículo 54. – La CEA procurará consolidar las compras de productos y servicios específicos, conforme al calendario de adquisiciones que este defina.

TRANSITORIOS

PRIMERO. – Para todo lo no previsto por estas Políticas y Lineamientos, se aplicarán las disposiciones de la Ley y su Reglamento, así como lo previsto en el Manual de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

ATENTAMENTE

EL DIRECTOR GENERAL



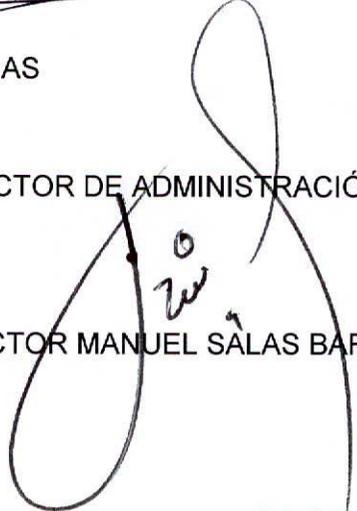
ING. FELIPE TITO LUGO ARIAS

EL CONTRALOR INTERNO



M. EN D. MIRIAM ASTRID BELTRÁN
FERNÁNDEZ

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN



LIC. HÉCTOR MANUEL SALAS BARBA