Av. Francia # 1726,
Colonia Moderna,
Guadalajara, Jalisco, México
C.P. 44190

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS FEDERALES

INTRODUCCIÓN:

El presente Manual determina la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con Recursos Federales de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, así como las funciones y responsabilidades de sus integrantes y participantes y fue elaborado en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 22 fracción VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, denominado Comisión Estatal del Agua de Jalisco (CEA) a través de su Junta de Gobierno, como las facultades que le fueron otorgadas en el DECRETO 21804/LVII/06 del Congreso del Estado de Jalisco de fecha 31 (treinta y uno) de enero de 2007 (dos mil siete) y publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" con fecha 24 (veinticuatro de febrero de 2007 (dos mil siete); con fecha 16 (dieciséis) de julio de 2021 (dos mil veintiuno), emite el presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con Recursos Federales de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco (segunda modificación).

Av. Francia # 1726,
Colonia Moderna,
Guadalajara, Jalisco, México.
C.P. 44190

MARCO JURÍDICO GENERAL:

a) CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (ARTÍCULO 134).

b) TRATADOS DE LIBRE COMERCIO EN LOS QUE MÉXICO SEA PARTE, QUE CONTENGAN UN CAPÍTULO DE COMPRAS DEL SECTOR PÚBLICO.

c) LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

d) REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

e) LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

f) DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.

g) LEY DE CREACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO, SEGÚN DECRETO 24804/LVII/06 EMITIDO POR EL CONGRESO DEL ESTADO DE JALISCO.

h) REFORMA DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL AGUA PARA EL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

i) POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS CON RECURSOS FEDERALES DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO.

j) LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

k) LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO.

Las demás relativas y aplicables en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con Recursos Federales.

CAPÍTULO I

DEFINICIONES.

Para la aplicación de este Manual se entenderá por:

Ley:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Reglamento:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Organismo:	Comisión Estatal del Agua de Jalisco.
Comité:	Comité de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios con Recursos Federales de la CEA.
Sesiones Ordinarias:	Las que estén programadas en el calendario anual de Sesiones.
Sesiones Extraordinarias:	Aquellas a las que se convoque para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el Titular del área requirente o del área contratante.
Listado de Asuntos:	Formato a que se refiere el artículo 22, fracción V del Reglamento.

CAPÍTULO II
INTEGRÁCIÓN DEL COMITÉ

El Comité quedará integrado con los siguientes Miembros y Participantes:

No.	Representante	Participación con derecho a Voz y Voto.	Participación con derecho a Voz.
	Oficial Mayor – Presidente Director Administrativo, Jurídico e Innovación.	✓	
Vocales			
	Subdirector de Finanzas.	✓	
	Director de Saneamiento y Operación de Plantas de Tratamiento.	✓	
	Representante del Municipio de Ahualulco del Mercado, Jalisco.	✓	

	Represente del Municipio de Arandas, Jalisco.	✓	
	Subdirector Jurídico.- En su carácter de **Asesor.**		✓
	Órgano Interno de Control.- En su carácter de **Asesor.**		✓
	Secretario Técnico.- Subdirector de Servicios Generales.		✓
	Invitados.- Responsables de las áreas requirentes, o bien los responsables de aclarar aspectos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité.		✓

Invariablemente será Invitado a la Sesión respectiva el Titular del área requirente de los bienes y servicios cuya contratación sea sometida a consideración del Comité.

También tendrán calidad de Invitados los servidores públicos que sean designados por dicho Titular para que, en ausencia de éste, complementen la información que brinde el Titular del área requirente a fin de aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, dichos invitados tendrán derecho a voz, sin voto.

Los Miembros del Comité y los Asesores podrán designar por escrito a su respectivo Suplente durante la Primera Sesión del Comité, no obstante, en cualquier momento pueden ser revocados y/o nombrar a otro Suplente, el cual en todos los casos tendrá los mismos derechos y obligaciones en ausencia de su Titular. Los suplentes antes mencionados no deberán tener un nivel jerárquico inferior al de Subdirector.

El Secretario Técnico podrá designar por escrito a su Suplente, previo acuerdo con el Presidente del Comité, quien no deberá tener un nivel jerárquico inferior al del Subdirector.

La participación de los Suplentes en las sesiones que se convoquen será exclusivamente cuando no participen los Titulares.

CAPÍTULO III
FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer criterios de adquisiciones, arrendamientos y servicios, haciéndolos del conocimiento de la Dirección General;

II. Emitir sus resoluciones sobre las mejores condiciones de calidad, servicios, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores con motivo de las solicitudes de pedido materia de su competencia, para la adquisición de bienes muebles, arrendamiento y contratación de servicios, para integrar el registro de los proveedores y sus comportamientos;

III. Autorizar y analizar las bases propuestas por la Subdirección de Servicios Generales a través de la Jefatura de Compras Gubernamentales del Organismo

sobre las cuales habrá de convocarse a Licitación Pública, cuando existan razones, motivos o circunstancias congruentes y justificables.

IV. Cancelar o declarar desiertos los procedimientos de Licitación Pública, cuando existan razones, motivos o circunstancias congruentes y justificables.

V. Preferir en igualdad de condiciones la adjudicación de los pedidos y contratos en favor de proveedores que tengan su domicilio fiscal en la Entidad, cuando la calidad, servicios y precio de sus productos o servicios se encuentren en igualdad o mejores condiciones de las ofertadas por otros que no lo sean;

VI. Analizar y, en su caso, autorizar la sustitución de 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;

VII. Fomentar la homologación y compatibilidad de los bienes y servicios a adquirirse por la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, a fin de simplificar las tareas de mantenimiento y servicio;

VIII. Sugerir nuevas fuentes de abastecimiento o alternativas de suministros para satisfacer los requerimientos del Organismo.

IX. Las demás establecidas en el artículo 22 de la Ley, 21 del Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos para Adquisiciones con Recursos Federales de la Comisión Estatal del Agua, este Manual u otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le resulten necesarias para su funcionamiento.

X. En la Primera Sesión Ordinaria se establecerá el monto a partir del cual entrará en funciones el Comité al inicio de cada ejercicio.

CAPÍTULO IV.
BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Para el desarrollo de las Sesiones el Comité se atenderá a lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento, así como a lo siguiente:

I. Las Sesiones Ordinarias del Comité se efectuarán conforme al calendario anual aprobado. En el supuesto de que no existan asuntos a tratar en alguna de las Sesiones se dará aviso a los Miembros del Comité, cuando menos con 24 (veinticuatro) horas de anticipación a la que se tenga prevista para su celebración.

II. Las Sesiones del Comité deberán sujetarse a lo siguiente:
a) Firma de la Lista de asistencia;

b) Determinación del Quórum Legal;
c) Lectura y aprobación de la Orden del Día;
d) Desahogo de asuntos;
e) Lectura del Acta;
f) Cierre y firma del Acta.

III. Si transcurridos 30 minutos de la hora fijada en la invitación no se ha constituido el quórum legal, quien la presida la declarará cancelada y, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes expedirá una nueva convocatoria.

IV. En la última Sesión Ordinaria de cada ejercicio fiscal deberá presentarse a consideración del Comité el calendario de reuniones ordinarias para el siguiente año.

V. A fin de dar cumplimiento al artículo 22, fracción IV de la Ley, el informe trimestral deberá contener como mínimo la información señalada en el artículo 23 del Reglamento, la cual se presentará en los formatos que al efecto apruebe el Comité. Dicho informe deberá ser rendido en los meses de Enero, Abril, Julio y Octubre de cada ejercicio.

CAPÍTULO V
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES PARTICIPANTES

I. Del Presidente del Comité:

I.1.- Tendrá las facultades y atribuciones que le confiere la fracción I, del Artículo 20 del Reglamento, además de;

I.2.- Presidir, coordinar y conducir el buen desarrollo de las sesiones;

I.3.- Orientar las sesiones del Comité con cumplimiento cabal y estricto de las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas en materia de adquisiciones;

I.4.- Conducir las acciones del Comité a los criterios de economía, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez que deben concurrir en función de las adquisiciones;

I.5.- Procurar que las acciones del Comité, tengan por objeto el mejoramiento y optimización de la función de las adquisiciones y los recursos presupuestales que se asignen para la compras de bienes y servicios;

I.6.- Promover que las acciones del Comité, contribuyan al mejoramiento eficaz de los programas, prioridades, actividades, metas y objetivos de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco;

I.7.- Procurar que las acciones del Comité obtengan en favor de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento o prestación de los servicios;

I.8.- Turnar al área operativa de las adquisiciones correspondiente del Organismo los fallos y acuerdos emitidos por el Comité para su seguimiento y cumplimiento;

I.9.- Recibir las acreditaciones ante el Comité de los Vocales;

I.10.- Asegurar que las áreas del Organismo realicen sus solicitudes de pedido con la seriedad debida, incluyendo especificaciones claras, profesionales y el fundamento necesario, siendo la Subdirección de Servicios Generales la responsable de verificar que se cumplan con los términos y formalidades que establecen las Politicas, Bases y Lineamientos y el presente Manual.

I.11.- Presentar al Comité dentro de los meses el informe trimestral a que se refiere el punto V de las BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES expuestas en el presente Manual, en los formatos aprobados por el Comité, mismos que serán requisitados por el Secretario Técnico del Comité.

En los casos que dicho Comité sea presidido por el Suplente, éste deberá remitir dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a que se haya realizado la misma, un informe escrito a su Titular, respecto de los acuerdos y actividades de las sesiones.

II. Del Secretario Técnico.

II.1.- Tendrá las facultades y atribuciones que le confiere la fracción II, del artículo 20 del Reglamento;

II.2.- Verificar que el envío de documentos a todos los integrantes del Comité y, en su caso, a los invitados se realice de manera oportuna.

III. De los vocales.

III.1.- Tendrán las facultades y atribuciones que les confiere la fracción III, del Artículo 20 del Reglamento;

III.2.- Proponer en forma clara y concreta las alternativas de solución y atención de los asuntos que se presenten a la consideración del Comité;

III.3.- Manifestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del Acta de la Sesión y las resoluciones del Comité;

IV.- Refrendar con su firma las actas de las sesiones en las que haya participado.

IV. De los asesores.

IV.1.- Tendrán las facultades y atribuciones que les confiere la fracción IV, del artículo 20, del Reglamento.

V. De los invitados.

V.1.- Tendrán las facultades y atribuciones que les confiere la fracción V, del artículo 20 del Reglamento.

Av. Francia # 1726,
Colonia Moderna,
Guadalajara, Jalisco, Mexico
C.P. 44190

CAPÍTULO VI
OTRAS CONSIDERACIONES

Los asuntos que por causas o razones justificadas no hayan sido acordados por el Comité, deberán quedar asentadas en el acta correspondiente y ser resueltos en la Sesión inmediata posterior.

CAPÍTULO VII
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Toda falta y causa de responsabilidad administrativa se regirá bajo lo estipulado en la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, así como en la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO VIII
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Cualquier circunstancia no prevista en el presente Manual deberá ser resuelta conforme a la Ley, el Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con Recursos Federales de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco.

SEGUNDA.- Que en la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco, fue aprobada la Primer Modificación al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con Recursos Federales, celebrada con fecha 20 veinte de abril de 2020 dos mil veinte.

TERCERA.- Que queda sin efecto el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con Recursos Federales, que haya sido autorizado anterior a esta fecha; quedando vigente el presente documento a partir del día siguiente hábil a su autorización, mismo que es aprobado y firmado por los Miembros de la Junta de Gobierno asistentes a la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 16 (dieciséis) de julio de 2021 (dos mil veintiuno).

MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO

Ing. Jorge Gastón González Alcérreca
Presidente de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco.

Ing. Carlos Vicente Aguirre Paczka
Director General de la Comisión Estatal del Agua de Jalisco.
Secretario Técnico.

Dr. Armando Pimentel Palomera
Director de Fomento Sanitario,
COPRISJAL
Vocal Suplente.

Lic. Oscar René Monroy Ayala
Encargado de Despacho de la Dirección
General de Infraestructura Rural de la
Secretaría de Desarrollo Rural.
Vocal Suplente.

Lic. Efrén Díaz Castilleros
Secretario Técnico
de la Secretaría de Desarrollo
Económico.
Vocal Suplente.

Mtro. Gerardo de Jesús Valdivia Cervantes.
Director de Inversión Pública de la
Secretaría de la Hacienda Pública.
Vocal Suplente.

M. en D. Miriam Astrid Beltrán Fernández.
Titular del Órgano Interno de Control.
Vocal Suplente.

Ing. Sofía Hernández Morales
Directora Ejecutiva de Protección y Gestión
Ambiental de la Secretaría de Medio
Ambiente y Desarrollo Territorial.
Vocal Suplente.

C. Clemente Gómez Hernández.
Vocal Titular representante de los
Municipios.
Vocal Titular.

Ing. J. Refugio González Jiménez
Director de Agua Potable del Municipio de
Yahualica de González Gallo, Vocal
Suplente representante de los
Municipios
Vocal Suplente.

Lic. Emilio Becerra Avena.
Vocal Titular Representante de la
Sociedad Organizada.
Vocal Titular.

Lic. Paola Flores Anaya.
Directora Administrativa de la Coordinación
General Estratégica de Gestión del
Territorio.
Invitada.