



POLÍTICAS, BASES GENERALES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL HOGAR CABAÑAS, PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, Y SU REGLAMENTO.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente documento tiene por objeto establecer las políticas, bases generales y lineamientos que debe observar el Organismo Público Descentralizado denominado Hogar Cabañas, para la realización de compras, enajenaciones y contratación de servicios, con objeto de dar fiel cumplimiento al artículo 1º, segundo párrafo, y 24, fracción XII, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Gobierno del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como al segundo párrafo del artículo 1º de su Reglamento. Para la realización de compras, enajenaciones y contratación de servicios, Hogar Cabañas vigilará siempre el cumplimiento de los principios normativos establecidos por el artículo 134 de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y su ley secundaria, la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios y la citada Ley de Compras Gubernamentales y su Reglamento.

Las presentes Políticas regularán las operaciones que lleve a cabo el Organismo como consecuencia de la realización de sus adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículo 2. Para los efectos de las presentes Bases Generales se entenderá por:

- I. Ley: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Gobierno del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. Reglamento: el Reglamento de la Ley;
- III. Organismo u Hogar Cabañas, indistintamente: al Organismo Público Descentralizado denominado Hogar Cabañas;
- IV. Área Requiriente: el área administrativa u operativa del Hogar Cabañas que de acuerdo a sus necesidades y funciones, solicite o requiera formalmente a la unidad centralizada de compras del mismo ente público, la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios;
- V. Comité: al Comité de Adquisiciones del Hogar Cabañas, integrado de acuerdo a los lineamientos que se desprenden del presente documento;
- VI. Fallo: Acto de la autoridad donde se determina sobre un proceso de adquisición o enajenación.
- VII. Unidad Centralizada de Compras: el órgano colegiado de Hogar Cabañas integrado por su titular, el Comité de Insumos de Hogar Cabañas y el responsable del área de compras, con las atribuciones que la Ley le confiere a la Unidad administrativa de cada ente público; responsable de las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios de este Organismo;
- VIII. Licitante: La persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de licitación pública;
- IX. Órgano de Control: la Contraloría del Estado de Jalisco, o en su caso el Órgano de control Interno de Hogar Cabañas, cuando éste se encuentre en funciones de acuerdo a la legislación aplicable.
- X. Organismo: el Organismo Público Descentralizado denominado Hogar Cabañas.
- XI. Proveedor: Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios a los sujetos obligados de la ley;
- XII. RUPC: Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas, o el padrón que haga las veces, llevado a cabo por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco;



- XIII. Secretaría: la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco;
- XIV. SECG: Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública;
- XV. Testigo Social: La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio.

Artículo 3.- Para los efectos de estas Bases Generales, de acuerdo al artículo 3 de la Ley, en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, quedan comprendidos:

- I. La adquisición de bienes muebles;
- II. La adquisición de bienes inmuebles;
- III. La enajenación de bienes muebles;
- IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- V. La contratación de los servicios, relacionados con bienes muebles que se encuentran incorporados o adheridos a bienes inmuebles, cuya instalación o mantenimiento no implique modificación al bien inmueble;
- VI. La contratación de los servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles y la remodelación, adecuación o mantenimiento de inmuebles, siempre y cuando el servicio pretendido no se considere como obra pública de acuerdo con la legislación correspondiente;
- VII. La contratación de los servicios de maquila, seguros y transportación, así como de los de limpieza y vigilancia de bienes inmuebles;
- VIII. La prestación de servicios profesionales, la contratación de consultorías, asesorías y estudios e investigaciones, excepto la contratación de servicios personales de personas físicas bajo el régimen de honorarios; y
- IX. En general, otros actos que impliquen la contratación de servicios de cualquier naturaleza, siempre y cuando su contratación no esté regulada por otros ordenamientos.

Artículo 4.- Todas las modificaciones, adiciones o reformas a las presentes Políticas deberán ser validadas por la Secretaría y aprobadas por el Órgano Máximo de Gobierno en los términos establecidos en el segundo párrafo del artículo 1° del Reglamento.

Artículo 5.- Para efectos de la aplicación de las presentes Políticas, Bases Generales y Lineamientos, así como de la Ley, el Reglamento y demás legislación en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios aplicables este Organismo, la Unidad Centralizada de Compras a que hace referencia la fracción XXI del artículo 2 de la Ley, recaerá en el titular de la Subdirección Administrativa, el responsable del área de compras y el Comité de Insumos de Hogar Cabañas, los cuales, de manera colegiada, tendrán todas las funciones, atribuciones y obligaciones que la Ley y su Reglamento le confieren a las Unidades Centralizadas de Compras de las Dependencias y demás Entes de Gobierno del Estado de Jalisco.

Artículo 6.- Toda hipótesis normativa que no fuere prevista por las presentes Políticas, Bases Generales y Lineamientos, deberá atenderse de acuerdo a lo expresamente pactado en la Ley y su Reglamento, en el entendido que lo no señalado en este documento fue omitido para evitar reiteraciones innecesarias con aquellas, por ser éstos los cuerpos normativos rectores en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

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



Artículo 7.- El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará al Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado, para el Organismo, quien deberá administrar su programa anual de adquisiciones con base en las partidas autorizadas en dicho presupuesto de egresos, procurando que el gasto se realice conforme a la programación y presupuestación.

La Subdirección Administrativa, a través de la Unidad Centralizada de Compras, en coordinación con las áreas de Contabilidad y Almacén, será el área encargada de la elaboración y modificación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para Hogar Cabañas. En la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberán de considerarse las necesidades de las distintas áreas y coordinaciones del Hogar Cabañas, a partir del presupuesto y calendario autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente, atendiendo a las necesidades que cada área requirente determine de acuerdo a su consumo real anual.

En este caso, las áreas requirentes del Organismo deberán entregar a la Unidad Centralizada de Compras, el listado de sus necesidades de adquisición y sus especificaciones a más tardar el día 31 de mayo del año anterior del ejercicio para el que se programe considerando lo señalado en la fracción II del artículo 44 de la Ley.

Servirá de base la información de los programas, contratos plurianuales, historial de licitaciones y contrataciones, inventarios de existencias, presupuesto y calendario de gasto, clasificador por objeto del gasto, áreas responsables de su instrumentación, requerimientos de mantenimiento, así como las previsiones que deban tomarse en cuenta según la naturaleza y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, debiendo consolidar las adquisiciones y contratación de servicios conforme al calendario que defina.

Artículo 8.- Una vez elaborado el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios deberá ser autorizado por El Director General quien lo presentará a la Junta de Gobierno, la cual deberá aprobarlo a más tardar en la primera semana del mes de Julio del ejercicio inmediato anterior a aquel en que deba aplicarse.

Una vez aprobado el Programa Anual por dicho Órgano Máximo de Gobierno, deberá ser remitido a la Secretaría de Desarrollo e Integración Social, a más tardar el 15 de Julio y a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas el 15 de Agosto del ejercicio inmediato anterior a aquel en que deba aplicarse.

Artículo 9.- Aprobado el Programa Anual por las dependencias señaladas en el artículo anterior, La Dirección General lo podrá a disposición del público en general a través de su página de internet a más tardar el 31 de enero de cada año, reservándose la información que de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial. Así mismo, la Unidad Centralizada de Compras será el área responsable de mantener actualizado y publicado el registro único de proveedores y contratistas.

Artículo 10.- La Subdirección Administrativa, a través de la Unidad Centralizada de Compras, efectuará las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios mediante Licitación Pública, o adjudicación directa, según sea el caso, estableciendo como instrumentos el Programa Anual de Compras que comprenderá los artículos de mayor consumo por las áreas requirentes del Hogar Cabañas, a quienes le requerirá la información correspondiente, la que deberá ser validada por dichas áreas para verificación de su presupuesto.

Artículo 11.- Para determinar los bienes, arrendamientos y/o servicios a solicitar, las áreas requirentes deberán considerar lo siguiente:



1. Deberán ajustarse a los techos presupuestales y calendarios aprobados, en donde el monto que por partida se determine, se comprometerá por parte de la Subdirección Administrativa, a través del Área de Contabilidad.
2. Revisar la existencia en el inventario, los indicadores de rotación y proyección de consumo de los bienes comprendidos en la requisición anual, a fin de determinar las necesidades de consumo real anual, y
3. La Subdirección Administrativa a través de la Unidad Centralizada de Compras, podrá convocar, adjudicar o llevar a cabo adquisiciones de bienes muebles y servicios, solamente cuando cuente con saldo disponible en el presupuesto aprobado y en la partida correspondiente.

Artículo 12. El cálculo para determinar los montos para los procedimientos de fondo revolvente, licitación pública sin concurrencia del Comité y Licitación Pública con Concurrencia del Comité, deberá llevarse a cabo en observancia de lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento, y deberá estar validado por la Secretaría, de manera previa a que se someta a consideración de la Junta de Gobierno. Una vez autorizado por este último, formará parte integral de estas Políticas.

El punto de acuerdo mediante el cual la Junta de Gobierno autorice los montos señalados en el artículo anterior, contemplará como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de la sesión de la Junta de Gobierno;
- II. Número de oficio y fecha de la validación de los montos por parte de la Secretaría; y
- III. Montos a partir de los cuales se llevarán a cabo las contrataciones afectando el fondo revolvente, así como mediante licitación pública sin concurrencia del Comité, y con concurrencia del mismo.

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

Procedimiento	De	Hasta
Por fondo revolvente		
Licitación Pública sin concurrencia		
Licitación Pública con concurrencia		

CAPITULO III
Del Comité de Adquisiciones de Hogar Cabañas y su Órgano Consultivo

Artículo 13.- El Comité de Adquisiciones de Hogar Cabañas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para su posterior presentación a la Junta de Gobierno de Hogar Cabañas;
- II. Difundir a las áreas responsables de las funciones de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las políticas internas y los procedimientos correspondientes, una vez que fueren aprobados de acuerdo a la Ley y el Reglamento;
- III. Establecer la metodología para la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios que deberá elaborar Hogar Cabañas, a través del Comité de Insumos y Abastecimientos;
- IV. Conocer el programa y el presupuesto anual o plurianual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de Hogar Cabañas, así como sus modificaciones de conformidad con la normatividad presupuestaria;



- V. Conocer del avance programático presupuestal en la materia, con objeto de proponer las medidas correctivas que procedan, a efecto de asegurar el cumplimiento de los programas autorizados;
- VI. Participar en las licitaciones públicas, presentación y apertura de propuestas, y fallo.
- VII. Ratificar las actas levantadas con motivo de las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, y fallo, en los casos de licitaciones públicas sin concurrencia de comité.
- VIII. Resolver sobre las propuestas presentadas por los licitantes en las licitaciones públicas, con la finalidad de obtener las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores;
- IX. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- X. Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a los que se refiere la ley. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por la Dirección General de Hogar Cabañas, o por la Subdirección Administrativa cuando aquel le faculte expresamente para ello, en cada caso, sin embargo invariablemente deberá dársele vista al Comité en los casos en que el monto al que ascienda la adjudicación directa se encuentre dentro de aquellos indicados en el Presupuesto de Egresos para que conozca el Comité.
- XI. Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes y contratación de servicios;
- XII. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le presenten, así como someterlas a la consideración de la Junta de Gobierno; en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- XIII. Definir aquellos casos en que, por el impacto de una contratación sobre los programas sustantivos de Hogar Cabañas, deberá presentar un testigo social;
- XIV. Invitar a sus sesiones a representantes de otros entes públicos cuando por la naturaleza de los asuntos que deban tratar, se considere pertinente su participación;
- XV. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de la ley, su reglamento y las disposiciones que de ellos deriven;
- XVI. Informar anualmente a la Junta de Gobierno, respecto de las actividades desarrolladas en dicho periodo;
- XVII. Discutir y en su caso aprobar su reglamento interior que le será propuesto por su Presidente;
- XVIII. Emitir opinión respecto de los precios de los inmuebles que se pretenden adquirir, en base a los lineamientos y opiniones emitidas por el Comité de Insumos y abastecimientos;
- XIX. Suspender las sesiones y acordar fecha, hora y condiciones para reanudarlas, en caso de que por la complejidad del objeto del procedimiento correspondiente, así se haga necesario;
- XX. Decidir lo conducente respecto de las situaciones extraordinarias que se presenten en el ejercicio de sus funciones, observando siempre los principios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez; y
- XXI. Las demás que sean conferidas por la Ley, su Reglamento y las presentes bases, así como las disposiciones secundarias que expresamente le confieran atribuciones especiales.

Artículo 14.- Dicho comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, dicho cargo corresponderá a la Dirección General de Hogar Cabañas;



- II. Nueve vocales, que serán los serán los titulares o representantes que ellos designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguientes:
1. Contraloría del Estado, o el Órgano de control correspondiente, cuando éste se encuentre en funciones de acuerdo a la legislación aplicable.
 2. Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Estado de Jalisco.
 3. Secretaría de Desarrollo e Integración Social del Estado de Jalisco
 4. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
 5. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
 6. Consejo Nacional de Comercio Exterior;
 7. Centro Empresarial de Jalisco, S.P.;
 8. Consejo Agropecuario de Jalisco;
 9. Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco;
 10. La Federación de Mujeres Profesionistas y de Negocios.
 11. El Tesorero de la Junta de Gobierno de Hogar Cabañas.
 12. El encargado de las finanzas del Organismo.

Todos los vocales participarán con voz y voto, salvo aquellos señalados en los numerales 1,2, 3 y 12, quienes participarán solo con voz. El presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

- III. Un Secretario Ejecutivo, también llamado Secretario Técnico para efectos de la Ley y su Reglamento, el cual será el Titular de la Subdirección Administrativa de Hogar Cabañas o, en su caso, el titular de la unidad centralizada de compras si dichas funciones fuesen delegadas a diverso puesto por el Reglamento Orgánico del Organismo; el secretario ejecutivo asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz pero sin voto; y
- IV. En su caso, los invitados y los testigos sociales, que sólo tendrán voz.

Por cada integrante se designará por escrito a su respectivo suplente, que deberá tener como mínimo el nivel jerárquico inmediato inferior del representante y quien contará con las mismas facultades que el titular. Los cargos en el Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

Artículo 15.- En todas las sesiones deberán estar presentes el Presidente del Comité y el Secretario Ejecutivo del mismo, o sus respectivos suplentes.

Artículo 16.- Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma; podrán desahogarse con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y los acuerdos que se tomen en ellas tendrán plena validez.

Artículo 17.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de las mismas; y podrán desahogarse con quienes asistan a la sesión, sin que ello sea obstáculo para que los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 18.- Las bases de los procesos de licitación con concurrencia del Comité deberán ser enviadas a los miembros del mismo, en caso de sesión ordinaria, como un mínimo de 48 horas; y en los casos de sesión extraordinaria, con un mínimo de 24 horas de anticipación a la sesión en la que se aprobarán las mismas.

Artículo 19.- El informe anual a que se refiere la fracción XVI del artículo 24 de la Ley, se suscribirá y presentará por el presidente del Comité ante este último, en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del ejercicio



fiscal de que se trate, tanto a los miembros de la Junta de Gobierno, como al Comité. El informe referido en el presente artículo contendrá como mínimo, lo siguiente:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas en el año concluido.
- II. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en el artículo 73 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
- III. Una relación de los siguientes contratos, órdenes de compra o pedidos:
 - a) Aquellos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;
 - b) Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;
 - c) Aquellos en los que se les haya aplicado alguna penalización;
 - d) Aquellos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe;
 - e) Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente; y
 - f) Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;
- IV. Una relación de las inconformidades presentadas y, en su caso, la etapa procesal en la que se encuentren, o el sentido de la resolución emitida.
- V. El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías a las que hacen mención los artículos 84 de la Ley y 110 al 116 de su Reglamento.
- VI. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los porcentajes y supuestos a que hace mención el numeral 4 del artículo 47 y el artículo 49 de la Ley, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

Artículo 20.- En Hogar Cabañas existirá un órgano consultivo denominado Comité de Insumos y Abastecimientos, el cual tiene como propósito informar sobre los consumos mensuales, existencias, productos de lento y nulo movimiento, así como las necesidades urgentes, los requerimientos no atendidos en tiempo y forma, las circunstancias extraordinarias con proveedores, y demás circunstancias que comprometan la operación del Organismo o que pongan en riesgo el flujo del abastecimiento oportuno de los insumos básicos. Dicho Comité estará integrado por el personal de Hogar Cabañas, adscrito a puestos estratégicos que mantienen estrecha relación con la operatividad del Organismo.

El Comité de Insumos y Abastecimientos, además de las atribuciones que la Junta de Gobierno le otorgue, en materia de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios, tendrá las siguientes:

- I. Funcionará como Órgano consultivo del Comité de Adquisiciones, cuando éste lo considere necesario, emitiendo un dictamen respecto de la viabilidad de las propuestas presentadas por los participantes de las licitaciones, en cualquiera de sus modalidades; a la vez dictaminará sobre la viabilidad para adquirir insumos extraordinarios.
- II. Vigilará que los consumos de los bienes licitados se apeguen a los mínimos y máximos que hubiesen sido adjudicados, de acuerdo a las Bases de las licitaciones o bien, a los anexos técnicos de las propuestas.



III. Elaborar y supervisar el cumplimiento del Programa Anual de Adquisiciones, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el capítulo I del Título Tercero de la Ley y el Capítulo I del Título Primero del Reglamento.

Artículo 21.- El Presidente del Comité de Adquisiciones tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Autorizar el orden del día de las sesiones;
- III. Presidir y coordinar el buen desarrollo de las sesiones;
- IV. Autorizar con el Secretario Técnico las actas de sesiones aprobadas por los integrantes;
- V. Orientar las sesiones y las resoluciones del Comité a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez que deben de concurrir en la función de adquisiciones y enajenaciones;
- VI. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité obtengan a favor del ente público, las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
- VII. Ordenar el área operativa correspondiente de la Secretaría, la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Recibir las acreditaciones ante el Comité de los vocales;
- IX. Convocar a participar en las reuniones y actividades del Comité a los invitados, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos de la misma;
- X. Representar jurídicamente al Comité, facultad que podrá delegar en otro servidor público de nivel inmediato inferior.
- XI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Las atribuciones señaladas en las fracciones I, II y III podrán llevarse a cabo por el Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones cuando así le faculte el Presidente, lo que no implica una delegación de facultades, sino únicamente la ayuda en la instrumentación de las sesiones.

Artículo 22. Los vocales del Comité tendrán las siguientes funciones:

- I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignan en el orden del día, apoyando su análisis en los informes y documentos que los sustenten o fundamenten, así como en el dictamen que, en su caso, hubiese emitido el Comité de Insumos y Abastecimientos;
- II. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité;
- III. Manifestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité, debidamente razonados y justificados;
- IV. Requerir la documentación que dé cuenta de las acciones y resoluciones del Comité;
- V. Refrendar su participación en las actas de las sesiones mediante su firma; y
- VI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales.

Artículo 23.- Las funciones del Secretario Técnico del Comité serán las siguientes:

- I. Recibir conforme al procedimiento los casos o asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité e incorporarlos en el orden del día de la sesión más próxima e inmediata a su recepción;



- II. Acordar con el Presidente el orden del día de los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité;
- III. Elaborar y notificar a los miembros del Comité, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité;
- IV. Formular las relaciones que contengan la información sucinta de los asuntos que serán ventilados en las sesiones;
- V. Concurrir a la sesión de turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados;
- VI. Elaborar, requisitar y regular, la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Comité, orden del día, acta de la sesión e informes, refrendando con su firma todas las actuaciones;
- VII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al presidente y vocales, hasta su cabal y estricto cumplimiento;
- VIII. Elaborar los informes de actividades; y
- IX. Las demás que le encomienden otras normas o le asigne el Presidente del Comité.

CAPÍTULO IV De la Unidad Centralizada de Compras

Artículo 24.- La Unidad Centralizada de compras es el Órgano Colegiado de Hogar Cabañas, integrado por la Subdirección Administrativa del Organismo, el encargado del área de compras y el Comité de Insumos de Hogar Cabañas y será responsable de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios de Hogar Cabañas.

Artículo 25.- La Unidad centralizada de compras tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

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



- XI. Integrar, administrar y mantener actualizado el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones y remitirlos para su inclusión en el SECG.
- XII. Verificar que los licitantes no se encuentren dentro de los supuestos y restricciones que enmarca el artículo 52 de la Ley;
- XIII. Presidir las sesiones de Juntas Aclaratorias, Presentación y apertura de proposiciones y emisión de fallo en las Licitaciones públicas sin concurrencia de Comité;
- XIV. Una vez que se encuentre en operaciones el RUPC, deberá asegurarse que todo proveedor que manifieste su deseo de participar en algún proceso de compra se encuentre debidamente registrado en aquel.

CAPÍTULO V
DE LOS PROCEDIMIENTOS, PEDIDOS Y CONTRATOS
Sección Primera
De los procedimientos

Artículo 26.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, se adjudicarán mediante convocatoria pública, realizada directamente por la unidad centralizada de compras de Hogar Cabañas, o bien, a través del Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública una vez que se encuentre en operaciones, y por regla general, serán mediante licitación pública.

Artículo 27.- Las áreas requirentes de Hogar Cabañas, tendrán las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- I. Cerciorarse de que exista suficiencia presupuestal en la partida que se pretenda afectar para llevar a cabo la contratación correspondiente;
- II. Realizar la solicitud de compras en los formatos y con los requisitos que establezca la unidad centralizada de compras, en el que deberán plasmar que precisamente se cuenta con suficiencia presupuestal para sufragar los compromisos contractuales que lleguen a generarse, o que estarán en posibilidad de cumplir con las obligaciones económicas que lleguen a contraerse, así como los datos de identificación del documento correspondiente;
- III. Se abstendrán de iniciar cualquier procedimiento de contratación para adquisiciones o prestación de servicios, si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto, salvo en los casos previstos en la Ley y el Reglamento;
- IV. Adjuntar, a las solicitudes de compra, adquisición o aprovisionamiento, la investigación de mercado que hayan practicado, indicando el precio promedio al cual se sujetara la adjudicación del bien o servicio solicitado, mismo que se obtendrá de la media aritmética que se desprenda de los precios obtenidos la investigación, además de una manifestación en el sentido de que no existen bienes o servicios con características similares a los solicitados que pudieran sustituirlos a un costo menor;
- V. Asistir puntualmente a las juntas de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo, así como a las sesiones del Comité de Insumos y Abastecimientos, cuando fuese necesario;
- VI. Evaluar los aspectos técnicos de los bienes o servicios licitados y de las propuestas presentadas;
- VII. Integrar debidamente el expediente de su solicitud de compras, dejando las constancias necesarias que justifiquen la misma y las situaciones específicas de cada solicitud;
- VIII. Llevar un registro de investigación de mercado de los bienes y servicios susceptibles de ser identificados bajo el supuesto de operación por asignación directa establecido en la Ley;
- IX. Realizar la solicitud, dentro del presupuesto aprobado y disponible en su área, a la unidad centralizada de compras, para que bajo su propia responsabilidad, acurde el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el



- veinte por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente.
- X. Revisar el adecuado suministro de los bienes o servicios adjudicados, negándose a recibirlos cuando no cumplieren con los requisitos contratados o bien, otorgando al área correspondientes la carta de entera satisfacción con ellos.
 - XI. Informar oportunamente y con la debida anticipación, a la Unidad Centralizada de Compras, así como al área que tenga competencia para hacer efectiva alguna garantía, con los motivos y circunstancias por los cuales considera que así deba ser.
 - XII. Las demás que la Ley, su Reglamento y las disposiciones secundarias en la materia, le impongan.

Artículo 28.- Los procedimientos a que hace referencia el artículo 26, son los siguientes:

- I. **Por fondo revolvente:** Se podrán hacer directamente por las Unidades Administrativas del Organismo facultadas para ello, siempre y cuando no se trate de compras fraccionadas o exista prohibición establecida en la Ley.
- II. **Licitaciones sin concurrencia del Comité:** Se llevarán a cabo bajo la conducción de la Unidad Centralizada de Compras, de acuerdo al procedimiento siguiente:
 - a) Se difundirá la convocatoria en el SECG y en la página de Internet del Organismo;
 - b) Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a diez días naturales a partir de que se emitió la última convocatoria;
 - c) Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, el titular de la Unidad Centralizada de Compras podrá acortar los plazos a no menos de cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;
 - d) Se invitará a los licitantes al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación. Según sea el caso, los licitantes deberán remitir las muestras que sean requeridas para la validación técnica que permita verificar que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado;
 - e) En el acto de presentación y apertura de propuestas intervendrá un representante del Órgano de Control del Organismo, y un representante de la Unidad Centralizada de Compras. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:
 - 1. Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
 - 2. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha acta deberá ser



suscrita por los respectivos representantes de la Unidad Centralizada de Compras y del Órgano de Control; y

3. Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide la adjudicación, el cual contendrá los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta. Dicho dictamen deberá ser suscrito por los respectivos representantes de la Unidad Centralizada de Compras y por un representante del área requirente, y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité.
 - f) Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
 - g) En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación; y
 - h) En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el titular de la unidad centralizada de compras podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en las respectivas convocatorias.

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

- I. Locales, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiéndose por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuenten con el mayor porcentaje de contenido de integración local;
- II. Nacionales, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiéndose por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local; e
- III. Internacionales, cuando puedan participar proveedores locales, nacionales y del extranjero.

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

Artículo 29.- Los procesos sin concurrencia de comité podrán llevarse a cabo por el titular de la unidad centralizada de compras o alguno de sus auxiliares que éste designe para tales efectos, y las actas levantadas con motivo de la junta de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo, deberán ser ratificados por el comité de Adquisiciones de Hogar Cabañas para que surtan plenos efectos legales.

Artículo 30.- En las licitaciones públicas que de acuerdo a los montos señalados por la Ley, el Reglamento, el Presupuesto de Egresos autorizado para Hogar Cabañas y la Secretaría determinen que deban llevarse a cabo con concurrencia de comité, la junta aclaratoria y la apertura de propuestas podrán llevarse a cabo sin la presencia física de los integrantes del Comité de adquisiciones de Hogar Cabañas, sin embargo resultará necesario que dicho Comité ratifique las actas correspondientes, para que éstas surtan plenos efectos legales. Para el caso del Fallo el Comité siempre deberá estar presente.



Artículo 31.- Excepcionalmente, el Organismo podrá llevar a cabo adjudicaciones de manera directa, sin observar los procedimientos de licitación previstos en la Ley, cuando se configure cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 73 de la Ley, para lo cual deberá observarse en lo conducente, lo previsto en el artículo 74 de dicho ordenamiento, así como lo dispuesto en los artículos 99 y 100 del Reglamento.

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

Artículo 32.- Las bases que emita el Organismo para las licitaciones públicas con concurrencia y sin concurrencia del Comité se pondrán a disposición de los interesados, de manera física en el domicilio del Organismo, y de manera electrónica en su página web y en el SECG, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta el día de presentación de propuestas, por lo que la responsabilidad para su obtención o descarga, será exclusiva de los interesados.

Artículo 33.- El Presidente del Comité será el responsable de la remisión de las respectivas convocatorias a las diferentes sesiones. Al efecto deberá de enviar, mediante oficio a cada una de los integrantes del Comité, el comunicado que la contenga, y de igual forma deberá de publicar un extracto de la misma en lugares visibles del lugar donde vayan a tener verificativo, por el mismo periodo de tiempo. De la publicación se levantará constancia, la cual se integrará al expediente final que contenga todas las actuaciones de la sesión. Las obligaciones y facultades señaladas en la presenta cláusula podrán ser delegadas al secretario técnico del Comité, cuando el Presidente de éste así lo estime necesario.

Artículo 34.- Los interesados podrán obtener las bases de los procesos de licitación sin costo alguno, con independencia de que se otorgue acceso a las mismas de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 35.- De manera general no podrá solicitarse la adquisición o arrendamiento de marca determinada, salvo que ello se encuentre debidamente justificado por el área requirente y bajo su responsabilidad, la cual deberá manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se soliciten; deberá además señalar, en su caso, los antecedentes en el uso de productos similares que no hayan logrado satisfacer las necesidades de Hogar Cabañas, con el respaldo documental, fotográfico o testimonial que se estime suficiente para acreditar su dicho.

Artículo 36.- El Organismo habrá de señalar las especificaciones mínimas indispensables del bien o servicio que requiera, en las bases del proceso de adquisición.

Artículo 37.- En los procedimientos 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 Organismo proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún interesado en el proceso, además de lo señalado en el Reglamento.

Artículo 38.- Las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, o en la adición de otros bienes y servicios de distintos rubros. De igual forma en ningún caso podrá realizarse variación significativa de sus características, salvo como consecuencia de una equivocación u omisión en las especificaciones, situación que debe de justificarse en el acta de dicha junta.



Artículo 39.- Cualquier modificación a las bases de los procesos de licitación pública, derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integral de las bases del proceso, por lo que no podrá negarse el acceso a la información contenida en la misma.

Artículo 40.- En las bases de los procesos de adquisición o enajenación no se podrá exigir al participante requisitos que tengan como propósito facilitar la presentación de proposiciones y agilizar la conducción de los actos de los procesos (como engargolados, folios, carpetas, membretes, etc.); así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar su propuesta.

Artículo 41.- Para llevar a cabo la adjudicación, el Comité deberá contar con precios de referencia de mercado actualizados, principalmente en las partidas en las que únicamente queden participando menos de tres proveedores. Estos precios deberán calcularse tomando en consideración la investigación de mercado realizada por el área requirente.

Artículo 42.- Las contrataciones correspondientes se harán constar en contrato, siempre y cuando el precio de su objeto se encuentre dentro del rango establecido para las licitaciones con concurrencia del Comité. En caso de que el precio sea inferior a esta cantidad, la contratación podrá constar en orden de compra o en algún instrumento análogo, los cuales invariablemente deberán contar con los requisitos señalados en los artículos 76 de la Ley, y 101 de su Reglamento.

Artículo 43.- La convocatoria a la licitación, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento, y que además describirá los requisitos de participación, deberá contener:

- I. El nombre: Organismo Público Descentralizado denominado "Hogar Cabañas";
- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, el origen de los recursos, ya sea Federal, Estatal o Municipal o en su caso el programa del que deviene, así como los aspectos que considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria a la licitación, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- IV. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;
- V. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- VI. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- VII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato, lo que podrán realizar a través del acta constitutiva correspondiente, poder notariado e identificación oficial de poderdante y apoderado, en el caso de personas morales, y, para las personas físicas, Clave Única del Registro De Población (CURP) e identificación oficial vigente. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;



- VIII. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 48 de la Ley;
- IX. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de Hogar Cabañas, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios;
- X. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;
- XI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación, o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, o el de costo beneficio;
- XIII. El domicilio de las oficinas de la Contraloría del Estado de Jalisco o, en su caso, del Órgano de Control Interno de Hogar Cabañas, cuando éste se encuentre en funciones de acuerdo a la legislación aplicable ;
- XIV. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; y
- XV. Plazo para la celebración del contrato respectivo, plazos y requisitos para entrega de garantías, así como condiciones para otorgar anticipos.

Artículo 44.- En licitaciones locales, el plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de diez días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

Quando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, el titular de la unidad centralizada de compras podrá acortar los plazos a no menos de cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes.

Asimismo, se observarán los siguientes tiempos:

I. En las licitaciones locales:

- a) Entre la publicación de la convocatoria, y la junta de aclaraciones deberán transcurrir por lo menos 4 días naturales.
- b) Entre la última junta de aclaraciones, y el acto de presentación y apertura de propuestas, deberán transcurrir 3 días naturales, por lo menos.



II. En las licitaciones nacionales:

- a) Entre la publicación de la convocatoria, y la junta de aclaraciones deberán transcurrir por lo menos 3 días naturales; y
- b) Entre la última junta de aclaraciones, y el acto de presentación y apertura de propuestas, deberán transcurrir 3 días naturales, por lo menos.

III. En las licitaciones internacionales:

- a) Entre la publicación de la convocatoria, y la junta de aclaraciones deberán transcurrir por lo menos 10 días naturales;
- b) Entre la última junta de aclaraciones, y el acto de presentación y apertura de propuestas, deberán transcurrir 6 días naturales, por lo menos.

Artículo 45.- En todo proceso de licitación Hogar Cabañas deberá realizar al menos una junta de aclaraciones, siendo optativo para los licitantes la asistencia y participación a la misma. Los licitantes, podrán presentar, vía correo electrónico dirigido al correo electrónico de la unidad centralizada de compras señalado en la convocatoria, las dudas y planteamientos que tengan respecto a ésta, con por lo menos 24 horas de anticipación a la junta aclaratoria, o bien, en los términos y plazos que establece el artículo 63 de la Ley, una vez que se encuentre en operaciones el SEGC, pudiendo manifestar en el mismo escrito su interés en participar en la licitación.

Artículo 46.- Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y, en su caso:

- I. La proposición haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes, o bien, de costo beneficio;
- II. De no haberse utilizado las modalidades mencionadas en la fracción anterior, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo; y
- III. A quien oferte el precio más bajo que resulte del uso de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos, siempre y cuando la proposición resulte solvente técnica y económicamente.

Podrá considerarse a criterio del Comité de Adquisiciones de Hogar Cabañas, y de acuerdo a la opinión técnica que para tales efectos dicte el Comité de Insumos, que una oferta no resulta solvente cuando el precio ofertado sea demasiado bajo que no garantice la obtención de un producto de la calidad y especificaciones convocadas.

Artículo 47.- De todas las sesiones del Comité de Adquisiciones, el Secretario Técnico deberá levantar acta circunstanciada, la cual deberá de contener:

- I. La hora, el día y el lugar en que se celebró la sesión.
- II. La lista de asistencia de los integrantes del Comité que se encuentren presentes, la cual a su vez deberá de especificar si se trata de titular o suplente, y si fuera el caso, el cargo que este último ostenta.



- III. La declaratoria del quorum legal.
- IV. El orden del día, el cual deberá de ser el mismo que se plasmó en la convocatoria respectiva y que previamente se publicó.
- V. El desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día.
- VI. Los acuerdos que se tomen, así como las comisiones que se designen, a los cuales se les deberá de dar lectura y especificar el número de votos a favor, en contra y abstenciones.
- VII. La firma de todos los miembros del Comité que estuvieron presentes e intervinieron en su desarrollo, los cuales deberán de rubricar cada una de las hojas que integren el acta.
- VIII. La clausura formal de la sesión.

Sección Segunda De los Procedimientos de Adjudicación Directa

Artículo 48.- Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa, de acuerdo al artículo 73 de la Ley podrán efectuarse cuando:

- I. Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite;
- II. Se trate de adquisiciones de bienes perecederos, granos y productos alimenticios, básicos o semiprosados, que produzcan o fabriquen directamente los productores;
- III. Se realicen con fines de seguridad pública, cuando se comprometa la confidencialidad o alguna cuestión estratégica de seguridad interior del Estado, en los términos de las leyes de la materia;
- IV. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de convocatoria pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, como casos de urgencia motivados por accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias o acontecimientos inesperados. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité para su posterior validación;
- V. Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables respecto a su precio de mercado, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial; y
- VI. Se trate de bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.

Artículo 49.- Considerando que los insumos, productos y demás bienes y servicios requeridos en Hogar Cabañas tienen como objetivo principal su aplicación para beneficio de los residentes del Hogar y por lo tanto para fines asistenciales, a efecto de garantizar los derechos humanos de sus residentes, una vez que se hubiese declarado desierta una o más partidas en dos ocasiones, a efecto de garantizar el abastecimiento de insumos, se procederá de manera inmediata a realizar el proceso de adjudicación directa que la Ley y su Reglamento determinan. Los procesos de adjudicación que se lleven en estricto apego a lo señalado en la presente cláusula no serán contemplados en la suma de operaciones a que hace referencia el punto cuatro del numeral 47 de la Ley.



Artículos 50.- A los contratos celebrados con motivo de un proceso de licitación o adjudicación directa, deberá adjuntarse copia íntegra de la convocatoria y sus bases, del acta de aclaraciones y del fallo, además de la propuesta técnica y económica del licitante adjudicado, así como del acta aclaratoria que en su caso se realice sobre las propuestas técnicas presentadas por el licitante, documentos que deberán estar firmados por el representante legal de éste con personalidad plenamente acreditada ante Hogar Cabañas.

Sección Tercera De los pedidos y contratos

Artículo 51.- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las proposiciones.

Artículo 52.- Los contratos deberán celebrarse a más tardar dentro de los diez días hábiles posteriores al fallo, para lo cual los licitantes adjudicados, además de los requisitos que establezca la convocatoria, deberán presentar a más tardar dentro de los primeros tres días hábiles el original y copia para su cotejo de la documentación con que acredite su legal constitución, en el caso de las personas morales, así como del documento con que acredite tener poder y facultades suficientes para la suscripción del contrato y obligar a su representada; la constancia expedida por la autoridad fiscal en la que se demuestre estar al corriente con las obligaciones que en la materia le son impuestas, la identificación oficial del representante y comprobante de domicilio de aquel que señalen como tal para recibir notificaciones, el cual deberá encontrarse dentro de la Zona Metropolitana de Guadalajara. Para el caso de personas físicas deberán entregar la constancia oficial que contenga la Clave Única del Registro de Población, así como el resto de los documentos ya señalados en el presente artículo, obviando desde luego los inherentes a una persona moral.

La falta de entrega de la documentación señalada en el párrafo que antecede, dentro del plazo ya señalado, actualizará la hipótesis normativa enmarcada por el artículo 77 de la Ley, por lo que Hogar Cabañas se encontrará facultado para proceder en los términos del citado numeral.

Artículo 53- En las adquisiciones, arrendamientos y servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. De la misma manera las características, aspectos técnicos y demás características de los bienes, productos y servicios adjudicados no podrán ser modificados con posterioridad al fallo, sin embargo, si durante el transcurso de la relación contractual el proveedor adjudicado justifica, siempre en beneficio de Hogar Cabañas, la modificación en las características de los bienes o servicios por diversos de mayor calidad o precio en el mercado, sin variar el objeto del producto, su precio y las cantidades del mismo adjudicadas, con autorización del comité de Adquisiciones, se podrán recibir dichos productos en sustitución de los originalmente pactados.

Artículo 54.- Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados o prestados o aún



no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, como por ejemplo fluctuaciones de paridad cambiaria, se podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados.

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

Artículo 55.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley, el contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del ente público convocante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado pudiendo señalar para tal efecto, los datos de su registro ante el RUPC;
- IV. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- V. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VI. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- VII. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- VIII. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- IX. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- X. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XI. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante;
- XII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- XIII. Las causales para la rescisión de los contratos;
- XIV. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XV. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- XVI. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Organismo, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación previsto en la Ley; y



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

Artículo 56.- La forma de garantizar los compromisos contractuales, en caso de adquisición de bienes, o contratación de servicios, será mediante fianza, cheque certificado o de caja a favor de Hogar Cabañas, o billete de depósito tramitado ante cualquier Oficina de Recaudación Fiscal de la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas del Estado de Jalisco, determinando como beneficiario a este Organismo.

Artículo 57.- En cada convocatoria realizada, dentro de las Bases correspondientes, el Comité de Adquisiciones determinará si el o los licitantes que resultaren ganadores deberán de otorgar fianza o garantía de las señaladas en el artículo que antecede, bajo su más estricta responsabilidad. Asimismo, deberá verificarse lo siguiente:

- I. Con excepción de lo señalado en la fracción III del presente artículo, de manera general, por cada contrato de bienes o servicios licitados cuyo valor sea superior a \$500,000.00, deberá necesariamente presentarse garantía de las señaladas por la Ley o su Reglamento.
- II. En caso de que los montos adjudicados por licitante sea inferior a la cantidad señalada en la fracción anterior, el Comité de Adquisiciones, bajo su más estricta responsabilidad, podrá eximir de la presentación de garantía a cualquier proveedor con quien haya de celebrarse un contrato.
- III. Cuando el licitante adjudicado sea una Asociación Civil u organismo no gubernamental sin fines de lucro, o bien cuando así lo estime conveniente el Comité de Adquisiciones podrá eximirle de la presentación de garantía, lo cual deberá plasmar en el fallo correspondiente.

Artículo 58.- Para el caso de fianzas, éstas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía con la aceptación de la afianzadora que la expida, de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Artículo 59.- 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 aún después de la entrega de los bienes o de la recepción total de los servicios previendo posibles vicios ocultos o evicción.

Artículo 60.- Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el Organismo, además de dar vista al Órgano de Control, y sin necesidad de un nuevo procedimiento, se podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentre dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

Artículo 61.- Si el licitante al cual se le hubiese adjudicado el contrato, diere motivo para la rescisión del contrato referido, independientemente de las sanciones correspondientes, el Comité de Adquisiciones podrá determinar adjudicar la operación contractual al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en



precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentre dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

Artículo 62.- El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, en tanto no se haya celebrado el contrato respectivo. El atraso del ente público en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Artículo 63.- En caso de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de éstos no exceda del 50% del monto total de la operación, para lo cual el adjudicado deberá garantizar la correcta aplicación del 100% de los mismos mediante las formas previstas en la Ley.

Artículo 64.- Dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente, y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y explícitas, se podrá acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a los contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente. De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la Administración Pública, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas.

Artículo 65.- En caso de que la modificación de que se trate, tenga impacto en el monto del contrato, deberá aumentarse el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento, en el porcentaje al que ascienda el incremento respectivo.

Artículo 66.- Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito. Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

Artículo 67.- Salvo lo dispuesto por la propia Ley, los entes públicos se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios unitarios, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Artículo 68.- El Organismo podrá celebrar contratos de tracto sucesivo para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada, sujetándose a los montos establecidos en el decreto de Presupuesto de Egresos del Estado. Estos contratos podrán ser multianuales siempre y cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable, para lo cual deberá contarse con la anuencia del Órgano Máximo de Gobierno.

Artículo 69.- El Organismo podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada, para lo cual:



- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requirentes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área requirente; y
- III. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.

CAPÍTULO VI DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, VEHÍCULOS, EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESOS.

Artículo 70.- El Organismo 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 71.- Cuando el Organismo adquiera vehículos deberá contar, por escrito, con la opinión de las especificaciones técnicas por parte de la Secretaría, la cual se hará del conocimiento de los integrantes del Comité previo a la aprobación de las bases.

Artículo 72.- Para la adquisición de equipo y material de cómputo; así como para la contratación de su mantenimiento, se deberá contar con la validación de las especificaciones técnicas por parte de la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital de la Secretaría, la cual se hará del conocimiento de los integrantes del Comité previo a la aprobación de las bases.

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

Artículo 73.- Todo impreso que lleve la imagen institucional deberá de contar con el visto bueno de la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General de Gobierno.

CAPITULO VII DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS

Artículo 74. Para la contratación de arrendamientos, se deberá observar lo señalado en el capítulo I, del título quinto, de la Ley y artículo 192, párrafo segundo, y 199 del Reglamento.

CAPITULO VIII



DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 75.- Para la contratación de servicios, el Organismo deberá presentar al Comité, las bases para su aprobación en los casos en los que por el monto de la contratación del servicio se requiera la concurrencia del Comité.

Artículo 76.- Tratándose de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, las áreas requirentes deberán manifestar que no existen trabajos similares en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones del SECG, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados.

CAPITULO IX DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES

Artículo 77.- La enajenación de los bienes muebles del Organismo deberá efectuarse en los términos señalados por la Ley y su Reglamento, previa autorización del Máximo Órgano de Gobierno.

Artículo 78.- Las enajenaciones de bienes muebles podrán efectuarse directamente a un comprador determinado, cuando habiéndose realizado la convocatoria correspondiente, no haya concurrido postor alguno o cuando su almacenamiento ponga en riesgo la integridad del inmueble donde se contienen, la del personal que tiene a cargo su custodia, se puedan ocasionar daños ambientales o a la salud pública, o pudieran generarse costos adicionales que no correspondan al valor de los bienes.

CAPITULO X DEL REGISTRO ANTE EL RUPC

Artículo 79.- El Organismo permitirá la participación de cualquier interesado en los procesos de adquisición, aun cuando no esté inscrito en el RUPC, pero en el caso de resultar adjudicado, se procederá en los términos del artículo siguiente.

Artículo 80.- Previo a la celebración del contrato, el Organismo deberá solicitar al proveedor adjudicado la constancia de registro vigente ante el RUPC.

CAPÍTULO XI ALMACENES

Artículo 81.- El Organismo deberá formular las normas a las que se sujetará la clasificación de los bienes muebles, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

Artículo 82.- El Comité formulara las normas relativas a las bajas, destino final y desincorporación de los bienes muebles de conformidad los artículos 135, 136 y 137 de la Ley y al artículo 211 del Reglamento y deberán estar armonizadas con aquellas aplicables para la Administración Pública Centralizada.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Para todo lo no previsto por estas Políticas y Lineamientos, se aplicarán las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

SEGUNDO.- Las presentes Políticas y Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de que hayan sido aprobadas y firmadas en sesión por los miembros de la Junta de Gobierno de Hogar Cabañas.

TERCERO.- Se abrogan las **Políticas, Bases Generales y Lineamientos en Materia de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hogar Cabañas**, que se hubiesen aprobado con antelación a las que en este acto se aprueban.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor de las presentes **Políticas, Bases Generales y Lineamientos en Materia de adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Hogar Cabañas**, continuarán sustanciándose con aquellas que se dejan sin efecto en los términos del artículo anterior, hasta la total conclusión de los mismos.

QUINTO.- En relación con el padrón/registro de proveedores de Hogar Cabañas, deberá observarse lo dispuesto por el artículo quinto transitorio fracciones I a IV del acuerdo DIGELAG ACU 12/2017 que contiene el Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

LAS PRESENTES POLÍTICAS, BASES GENERALES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL HOGAR CABAÑAS, SON EMITIDAS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE DICHO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO EN SU DÉCIMO PRIMER SESIÓN ORDINARIA DE FECHA, 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, LAS CUALES HAN SIDO APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO EN MENCIÓN, EN SU SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN LA CIUDAD DE ZAPOPAN, JALISCO EL XXXXX DEL MES DE __ DE 2017.