UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El propósito del presente documento es establecer las Políticas y Lineamientos que debe observar el Organismo Público Descentralizado denominado **Universidad Politécnica De La Zona Metropolitana De Guadalajara** con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 1° de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios; y en el artículo primero, párrafo segundo, de su Reglamento para el Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 2.- La Universidad Politécnica De La Zona Metropolitana De Guadalajara en lo referente a las operaciones que contempla el artículo 5 de estas políticas, deberá apegarse a lo estipulado en la Ley, y el Reglamento, tomando en cuenta las definiciones señaladas en la Ley y el Reglamento, y particularmente las siguientes:

I. **Área requirente:** La unidad administrativa del Organismo, que de acuerdo a sus necesidades solicite o requiera formalmente a la Unidad Centralizada de Compras la adquisición o arrendamiento de bienes o la contratación de servicios.

II. **Comité:** El Comité de Adquisiciones de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara del Estado de Jalisco.

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

IV. **Ley:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

VI. **Organismo:** Se entenderá como la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.

VII. **Órgano Máximo de Gobierno:** (Junta de Gobierno, Consejo Directivo, Junta Directiva o Consejo de Administración) del Organismo.

VIII. **Partida:** Codificación que identifica de manera concreta el concepto del que se trata, definiendo un determinado bien o servicio de manera parcial, el cual corresponde a un todo.

IX. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo.

X. **RUPC:** El registro Único de Proveedores y Contratistas señalado en la Ley.

XI. **SECG**: El Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales señala en la Ley.

XII. **Secretaría:** La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

XIII. **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.

XIV. **Titular del Organismo**: El Rector de la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.

XV. **Unidad Centralizada de Compras**: La Dirección/Jefatura/Coordinación del Organismo, responsable por el trámite de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios en el Organismo.

Artículo 3.- 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 4.- Todas las modificaciones, acciones 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° de Reglamento.

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

Artículo 5.- El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará al Presupuesto de Egresos aprobados por el Congreso del Estado, para el Organismo.

Artículo 6.- El Organismo deberá formular su programa anual de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios con base en lo señalado en el artículo 44 fracción I de la Ley y en los artículos 6 y 7 del Reglamento, debiendo consolidar las adquisiciones y contratación de servicios conforme al calendario que defina.

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 30

de junio del año anterior del ejercicio para el que se programe considerando lo señalado en la fracción II del artículo 44 de la Ley.

En el listado señalado en el párrafo anterior, deberá señalarse que los procesos integrados en el programa anual de adquisiciones, quedaran sujetos a la aprobación del presupuesto de egresos del Organismo por parte del Congreso del Estado.

Artículo 7.- El Organismo deberá administrar su programa anual de adquisiciones con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, procurando que el gasto se realice conforme a la programación y presupuestación.

Artículo 8.- El cálculo para determinar los montos para los procedimientos fondo resolvente, 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 del Órgano Máximo de Gobierno. Una vez autorizado por este último, formará parte integral de estas Políticas.

Artículo 9.- El punto de acuerdo mediante el cual Órgano Máximo de Gobierno autorice los montos señalados en el artículo anterior, contemplará como mínimo lo siguiente:

I. Fecha de la sesión del Órgano Máximo de Gobierno;
II. Número de oficio y fecha de la validación de los motos 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.

Procedimiento	De	Hasta
Por fondo revolvente	$ 0.00	$ 12,500.00
Licitación Pública sin concurrencia	$ 12,500.01	$ 180,000.00
Licitación Pública con concurrencia	$ 180,000.01	En adelante

CAPÍTULO III
DE LOS PROCEDIMIENTOS, PEDIDOS Y CONTRATOS
SECCIÓN PRIMERA
DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 10.- Los procedimientos a los que hacen referencia el artículo 9 de las presentes políticas, 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 SEGC 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 un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

2. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración los actos de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha acta deberá ser suscrito 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.

Artículo 55.- Las licitaciones públicas podrán ser:

I. Municipales, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Municipio de que se trate. Este procedimiento de licitación solamente podrá ser utilizado por la Administración Pública Municipal y Paramunicipal;

II. Locales, cuando únicamente puedan participar proveedores domiciliados en el Estado, entendiendo por ellos, a los proveedores establecidos o que en su defecto provean de insumos de origen local o que cuente con el mayor porcentaje de contenido de integración local;

III. Nacionales, cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la República Mexicana, entendiendo por ellos a los proveedores constituidos o establecidos en el interior de la república que provean de insumos de origen nacional que cuenten por lo menos con el cincuenta por ciento de integración local;

IV. 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 11.- 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 12.- 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 la presentación de propuestas, por lo que la responsabilidad para su obtención o descarga, será exclusiva de los interesados.

Artículo 13.- 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 14.- El Organismo se abstendrá de solicitar bienes de marca determinada, salvo que existan motivos debidamente justificados para ello. La justificación respectiva deberá obrar en el expediente correspondiente; y ésta así como la adquisición que se lleve a cabo, serán responsabilidad del área requirente.

Artículo 15.- El Organismo habrá de señalar las especificaciones mínimas indispensables del bien o servicio que requiera, en las bases del proceso de adquisición.

Artículo 16.- 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 17.- Las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, en la adición de otros bienes y servicios de distintos rubros. De igual manera 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 18.- 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 19.- 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 20.- 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 21.- 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.

SECCIÓN SEGUNDA
LOS REQUISITOS Y FORMA DE LAS CONVOCATORIAS DEL COMITÉ

Artículo 22.- 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.

Artículo 23.- Las convocatorias del Comité deberán de contener:

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

SECCIÓN TERCERA
LOS REQUISITOS Y FORMA DE LAS ACTAS DEL COMITÉ.

Artículo 24.- De todas las sesiones del Comité de Adquisiciones, el Secretario Técnico deberá levantar acta circunstanciada, la cual deberá 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
III. La declaratoria del quórum legal.
IV. El orden del día, el cual deberá de ser el mismo que se plasmó en la convocatoria respectiva y que previamente se publicó.
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 forma de la sesión.

SECCIÓN CUARTA
DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

Artículo 25.- 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 26.- 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, 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 incrementar 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 27.- 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, denominado 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 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, arrendamiento o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;

XIII. Las causales para la recisión 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 procedimientos 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 esta 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 28.- Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Artículo 29.- 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 30.- El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato no estará obligado a suministrar los bienes, en tanto se haya celebrado el contrato respectivo. El atraso de ente público en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Artículo 31.- Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Organismo.

Artículo 32.- 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 es adjudicado deberá garantizar la correcta aplicación del 100% de los mismos mediante las formas previstas en la ley.

Artículo 33.- 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 las modificación se encuentre plenamente justificadas.

Artículo 34.- 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 35.- 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 36.- 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 37.- 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 38.- 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 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 establezcan. 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 IV
DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, VEHÍCULOS, EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESOS.

Artículo 39.- 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 40.- 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 41.- 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 42.- Todo impreso que lleve la imagen institucional deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General de Gobierno.

CAPÍTULO V
DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS

Artículo 43.- 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.

CAPÍTULO VI
DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 44.- 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 45.- 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.

CAPÍTULO VII
DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 46.- 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 SEGC, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados.

CAPÍTULO VII
DE LAS GARANTÍAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO

Artículo 47.- Se deberá pedir garantía de cumplimiento de los pedidos o contratos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 de la Ley. Será responsabilidad del Titular del Organismo, hacer efectiva la garantía por incumplimiento cuando proceda.

Artículo 48.- Las personas físicas o jurídicas a quienes se les haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, cuando se les requiera:

I. La seriedad de las ofertas o el cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta según sea el caso, una vez cumplidos los compromisos contraídos; y

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

Artículo 49.- 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 que la expida, de someterse a la competencia que los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.

Artículo 50.- 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 51.- En caso de modificación de los pedidos o contratos también se deberán de modificar las garantías que fueron otorgadas, para cumplir con los nuevos montos o plazos pactados.

Artículo 52.- 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 del Organismo, o billete de depósito tramitado ante cualquier Oficina de Recaudación Fiscal de la Secretaría.

Artículo 53.- La garantía ascenderá al monto que se señale en las bases. Lo anterior no será aplicable a los anticipos, en cuyo caso deberá observarse lo dispuesto por la fracción II del numeral 1 del artículo 84 de la Ley.

Artículo 54.- Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación, al titular de la Unidad Centralizada de Compras, así como al área que tenga competencia para hacerla efectiva, los motivos y circunstancias por los cuales considera que debe hacerse efectiva.

CAPÍTULO VIII
DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES

Artículo 55.- 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 56.- 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 adicionales que no correspondan al valor de los bienes.

CAPÍTULO IX
DEL REGISTRO ANTE EL RUPC

Artículo 57.- 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 58.- Previo a la celebración del contrato, el Organismo deberá solicitar al proveedor adjudicado la constancia de registro vigente ante el RUPC.

CAPÍTULO X
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Artículo 59.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité tendrá la estructura siguiente:

I. Un Presidente, que será el Titular del Organismo;
II. Un vocal representante por cada una de las siguientes Cámaras o Consejos Empresariales;
   a) Cámara Nacional de Comercio;
   b) Consejo de Cámaras industriales de Jalisco;
   c) Consejo Mexicano de Comercio Exterior;
   d) Centro Empresarial de Jalisco, S.P.
   e) Consejo Agropecuario de Jalisco; y
   f) Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco;
III. Un Secretario Ejecutivo que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz pero sin voto; y

IV. Un vocal representante de la Contraloría del Estado;
V. En su caso, los invitados y los testigos sociales, que solo tendrán voz
VI. Un Secretario Técnico o Ejecutivo, que será el titular de la Unidad Centralizada de Compras del Organismo.
VII. El encargado de las Finanzas del Organismo; y
VIII. Los demás vocales, invitados o testigos sociales que el Organismo o el Comité consideren.

Todos los vocales participarán con voz y voto, salvo aquellos señalados en las fracciones IV, VI VII de este artículo, quienes participarán sólo con voz. El presidente tendrá voto en caso de empate.

Artículo 60.- Los miembros o vocales titulares del Comité podrán nombrar un suplente para que asista en su representación a las sesiones del mismo, salvo el Secretario Técnico o Ejecutivo, quien será nombrado de conformidad a lo más adelante se dispone.

Artículo 61.- En todas las sesiones deberá estar presente el Presidente del Comité y el Secretario Ejecutivo del mismo, o sus respectivos suplentes.

Artículo 62.- El titular del Organismo nombrará al Secretario Ejecutivo del Comité, y a su respectivo suplente, quienes deberán formar parte de la plantilla del personal del Organismo.

Artículo 63.- Podrán asistir en calidad de invitados, las personas que el Organismo o el Comité consideren necesarios para el desahogo de las sesiones, quienes sólo tendrán voz.

Artículo 64.- En la primera sesión del año, el Organismo deberá dar a conocer a los miembros del Comité los importes de los montos para llevar a cabo los procedimientos de las adquisiciones, o en su caso ratificar los ya existentes. Así mismo, deberá de entregar en dicha sesión el programa anual de adquisiciones deberá de entregar en dicha sesión el programa anual de adquisiciones a los miembros del Comité.

Artículo 65.- Las bases de los procesos de litación con concurrencia del Comité deberán ser enviadas a los miembros del mismo, en caso de sesión ordinaria, como un mínimo de 48; y en los casos de sesión extraordinaria, con mínimo de 24 horas de anticipación a la sesión en la que se aprobarán las mismas.

Artículo 66.- 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 del Órgano Máximo de Gobierno del Organismo, 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 contratos;

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 haya aplicado alguna penalización;

d) Aquellos en los que se les haya aplicado alguna 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 74 y el artículo -

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ISO 9001:2008
Sistema de Gestión de Calidad Certificado
UTyP
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

VII. 49 de la Ley, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

CAPÍTULO XI
ALMACENES

Artículo 67.- El Organismo deberá formular las normas a las que se sujetará la clasificación de los bienes muebles, la organización de los sistemas de los inventarios y el manejo de almacenes.

Artículo 68.- 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.- Estas Políticas y Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de que hayan sido aprobados y firmados en sesión por los miembros del Máximo Órgano de Gobierno de la **Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.**

TERCERO.- Salvo lo dispuesto por el artículo siguiente, quedan sin efecto las Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de **la Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**, aprobados el 24 de junio del 2013, por la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor de los presente Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes de la **Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**, continuarán sustanciándose con aquellas que se dejan sin efecto en los términos del artículo anterior, hasta la total conclusión de los mismos.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ISO 9001:2008
Sistema de Gestión de Calidad Certificado
UTyP
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

QUINTO.- En relación con el padrón/registro de proveedores de la **Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara,** deberá observarse lo dispuesto por el artículo quinto transitorio fracciones I a IV del acuerdo DIGELAG ACU 12/2017 que contiene el Reglamento de a 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 PRESENTE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA, SON EMITIDAS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE DICHO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO EN SU SESIÓN DE 29 DE ENERO DEL 2018, LAS CUALES HAN SIDO APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANIS PÚBLICO DESCENTRALIZADO EN MENCIÓN, EN SU SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO AL 13 DE MARZO DEL 2018.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
ISO 9001:2008
Sistema de Gestión de Calidad Certificado
UTyP
COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS
Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación
Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO