



ANEXO 11

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN,
ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS 2024
PRESENTADOS A ESTE ÓRGANO DE GOBIERNO.**

PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024

Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara
30 de enero 2024



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

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

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 artículo 1, apartado 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el artículo 1, párrafo segundo de su Reglamento.

Artículo 2.- La **Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara** en lo referente al gasto que realice para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, deberá apegarse a lo estipulado en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, su Reglamento, los Lineamientos para la Administración Operación, Control y Rendición de Cuentas de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Jalisco y en las Políticas Administrativas para Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Jalisco, tomando en cuenta as definiciones contenidas en los ordenamientos legales mencionados 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 mediante el que se resuelve un proceso para la adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios 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. **Lineamientos para la Administración:** Lineamientos para la Administración, Operación, Control y Rendición de cuentas de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Jalisco emitidas mediante acuerdo DIELAG ACU 001/2020.

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx





- VII. **Organismo:** Se entenderá como la **Universidad politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara.**
- VIII. **Órgano Máximo de Gobierno o Decisión:** Junta Directiva del Organismo.
- IX. **Partida:** Codificación que identifica de manera concreta el concepto del clasificador por objeto del Gasto del que se trata, definiendo un determinado bien o servicio a adquirir.
- X. **Políticas:** Políticas y lineamientos para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes, contratación de servicios y manejo de almacenes del Organismo.
- XI. **Políticas Administrativas:** Políticas Administrativas para Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Jalisco.
- XII. **Reglamento:** 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.
- XIII. **RUPC:** El Registro Único de Proveedores y Contratistas.
- XIV. **SECG:** El Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales.
- XV. **Secretaría:** La Secretaría de Administración.
- XVI. **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 final de conformidad con la Ley.
- XVII. **Titular del Organismo:** El Rector de la **Universidad politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**
- XVIII. **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 los procedimientos que lleve a cabo el Organismo en la adquisición de bienes, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Artículo 4.- Todas las modificaciones, adiciones o reformas a las presentes Políticas deberán ser remitidas a la Secretaría para su revisión y validación, aprobadas por el Comité y autorizadas por el Órgano Máximo de Gobierno en los términos establecidos por el artículo 24, fracciones I y XII de la Ley, el artículo 1, párrafo segundo del Reglamento y el punto 5.4 de las Políticas Administrativas.

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

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arroyo, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



Innovación, Ciencia
y Tecnología



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA

Artículo 5.- La programación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará al Presupuesto de Egresos aprobado para el Organismo por el Congreso del Estado y por el Órgano Máximo de Gobierno. Cualquier modificación a dicho presupuesto deberá cumplir con lo establecido en el punto 5.5 de las Políticas Administrativas.

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 en la medida de lo posible, las adquisiciones y contratación de servicios conforme al calendario que defina.

En este caso, las áreas requerentes 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 15 de julio del año anterior del ejercicio para el que se programe, con el propósito de estar en tiempo de cumplir con lo señalado en el artículo 44, fracción I y II de la Ley, así como el artículo 6 y 7 del Reglamento.

En el listado señalado en el párrafo anterior, deberá especificarse 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.

El Organismo deberá abstenerse de iniciar cualquier procedimiento de adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamientos, si no cuenta con la aprobación del programa anual de adquisiciones por parte de su Órgano Máximo de Gobierno y si no cuenta con suficiencia presupuestal de conformidad al artículo 50 de la Ley.

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.

CAPITULO III DEL CONVENIO DE COLABORACION CON LA SECRETARIA

Artículo 8.- El Organismo celebrará los instrumentos jurídicos de colaboración necesarios con la Secretaría para que ésta, en su caso, realice los procedimientos de adquisición de bienes y la contratación de arrendamientos o servicios requeridos por el Organismo, en los términos que la Secretaría determine, de conformidad a los Lineamientos para la Administración.

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE JALISCO

Una vez firmado dicho convenio los procedimientos establecidos en éste, deberán ser procesados a través de la Secretaría por lo que el Organismo deberá solicitarlos a través del SECG, de conformidad con el punto 5.12 de las Políticas Administrativas, consolidando las solicitudes de compra por partidas y entregando toda la documentación mencionada en el artículo 47 de estas Políticas, además de la firma autógrafa del área financiera en la solicitud y un manifiesto de conformidad donde el Organismo está de acuerdo con el proceso de compra que se tramitará a través de la Secretaría, el cual se realizará de acuerdo a las especificaciones proporcionadas por el Organismo.

El Organismo deberá sujetarse a los lineamientos, acuerdos y circulares que emita la Secretaría en materia de adquisiciones y atender las fechas de cierre que determine ésta en conjunto con la Secretaría de la Hacienda Pública.

Las adquisiciones que se realicen directamente por el Organismo ya sea por fondo revolvente, partidas especiales, licitación sin concurrencia y por adjudicación directa, serán responsabilidad del Titular de la misma, siendo las Unidades Centralizadas de Compras o equivalentes las operadoras de dicho proceso, de conformidad a las leyes aplicables vigentes.

CAPÍTULO IV DE LOS MONTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 9.- El cálculo para categorizar el tamaño del Organismo, así como los montos para los procedimientos de 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 conforme al punto 5.3 de las Políticas Administrativas. Dicho calculo deberá remitirse para su revisión y validación a la Secretaría de manera previa a la aprobación del Comité de Adquisiciones y la autorización de su Órgano Máximo de Gobierno. Una vez autorizado por este último, formará parte integral de estas Políticas.

Cualquier modificación al presupuesto de egresos, deberá ser remitido por el Organismo a la Secretaría, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su aprobación por el Órgano Máximo de Gobierno, con el fin de revisar y en su caso actualizar a clasificación y montos de licitación.

Artículo 10.- El punto de acuerdo mediante el cual el Órgano Máximo de Gobierno autorice los montos señalados en el artículo anterior, contemplará como mínimo lo siguiente:

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 48670
www.upzmg.edu.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



Innovación, Ciencia
y Tecnología



- I. Fecha de la sesión del Órgano Máximo de Gobierno;
- II. Número de oficio, fecha y sello 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.

El fondo revolvente se establecerá de acuerdo a lo estipulado en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

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	\$0.01	\$50,000.00
Licitación Pública sin concurrencia	\$50,001.00	\$200,000.00
Licitación Pública con concurrencia	\$200,001.00	EN ADELANTE

*Tabla vigente al año del ejercicio publicado en el Periódico Oficial el Estado de Jalisco del año en curso.
De acuerdo al Anexo 1 de estas políticas.

Artículo 11.- El procedimiento por fondo revolvente, al que se hace referencia en el artículo 10 de las presentes políticas, se podrá realizar directamente por las Unidades Administrativas del Organismo facultadas para ello, siempre y cuando no se trate de compras fraccionadas conforme al artículo 46 de la Ley, el 52 del Reglamento y los puntos 3.10, 3.11, 3.12 y 5.9 de las Políticas Administrativas, o exista prohibición establecida en la Ley.

CAPÍTULO V DE LAS ADQUISICIONES

SECCIÓN PRIMERA DEL REGISTRO ANTE EL RUPC

Artículo 12.- 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 13.- Será estricta responsabilidad del Organismo asegurarse que las empresas o personas físicas con las que celebren contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios estén activas en el RUPC por lo que previo a la celebración

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE JALISCO

del contrato, el Organismo deberá solicitar al proveedor adjudicado la constancia de registro vigente ante el RUPC.

SECCION SEGUNDA DE LA LICITACION PUBLICA

Artículo 14.- Las licitaciones públicas se llevarán a cabo de conformidad con el artículo 55 de la Ley.

Artículo 15.- Las bases que emita el Organismo para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, de manera física en el domicilio del Organismo, y de manera electrónica en su página web o medios electrónicos 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 16.- 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 17.- El Organismo se abstendrá de solicitar bienes de marca determinada, salvo que existan motivos debidamente justificados para ello y se acrediten las razones por las que no puedan emplearse sustitutos técnicamente aceptables conforme al artículo 13 fracción V del Reglamento. 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 18.- El Organismo habrá de señalar las especificaciones mínimas indispensables del bien o servicio que requiera, en las bases del proceso de adquisición.

Artículo 19.- 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, cumpliendo con lo establecido en el Reglamento.

Artículo 20.- Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



Innovación, Ciencia
y Tecnología



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA

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.

Artículo 21.- Cuando no puedan observarse los plazos indicados en el artículo 61 de la Ley 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;

Artículo 22.- 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 justificarse en el acta de dicha junta la cual deberá publicarse incluyendo la hoja de registro de los participantes.

Artículo 23.- 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 24.- 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 25.- 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 está acorde o superior con lo solicitado;

Artículo 26.- Una vez recibidas las proposiciones presentadas en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada cuantitativamente, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Av. Adolfo B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLOGICAS Y POLITÉCNICAS



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



Innovación, Ciencia
y Tecnología



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE JALISCO

Artículo 27.- Para llevar a cabo la adjudicación, el Comité deberá contar con precios de referencia de mercado actualizados. Estos precios deberán calcularse tomando en consideración la investigación de mercado realizada por el área requirente.

La investigación de mercado deberá de contar con la información requerida en el artículo 13 de la Ley, así como en los artículos 57 a 60 de su Reglamento. La Unidad Centralizada de Compras de cada Organismo, deberá asegurarse al momento de recibir la solicitud de aprovisionamiento, que la fecha de las cotizaciones en la investigación de mercado no sea mayor a treinta días.

Artículo 28.- Excepcionalmente, el Organismo podrá llevar a cabo adjudicaciones de manera directa cuando se cumpla cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 73 de la Ley y observando lo previsto en el artículo 74 de dicho ordenamiento, así como lo dispuesto en los artículos 99 y 100 del Reglamento.

El monto de las operaciones realizadas por adjudicación directa no podrá exceder el 15 por ciento de la suma de los capítulos 2000, 3000 y 5000 del presupuesto de egresos aprobado por su Órgano Máximo de Gobierno de conformidad con el artículo 47 numeral 4 de la Ley.

La justificación correspondiente a las contrataciones que se lleven a cabo bajo esta figura, será responsabilidad del área requirente y la autorización correrá a cargo del Comité de Adquisiciones cuando se trate de las fracciones I, II y III del artículo 73 de la Ley. En el caso de la fracción IV, la responsabilidad será únicamente del Organismo, debiendo informar al Comité para su posterior validación.

Artículo 29.- Las contrataciones correspondientes se harán constar en contrato, siempre y cuando el precio de su objeto se encuentre dentro del rango establecido para la elaboración de dicho instrumento. 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.

SECCION TERCERA DE LA LICITACION SIN CONCURRENCIA DEL COMITE

Artículo 30.- Las licitaciones públicas sin concurrencia del Comité se llevarán a cabo bajo la conducción de la Unidad Centralizada de Compras, y deberán considerar lo siguiente:

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE JALISCO

1. Las bases deberán contar con el visto bueno y firma del titular de la Unidad Centralizada de Compras como responsable del proceso.
2. En el acto de presentación y apertura de propuestas intervendrá un representante del Órgano Interno de Control del Organismo y/o de la Contraloría del Estado, así como un representante de la Unidad Centralizada de Compras.
3. 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 y firmada por los respectivos representantes de la Unidad Centralizada de Compras y del Órgano de Control y/o en su caso un representante de la Contraloría del Estado.
4. Para el fallo del proceso se emitirá un dictamen que valide la adjudicación, el cual contendrá los elementos administrativos, técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta. Dicho dictamen deberá ser suscrito por los respectivos representantes de la Unidad Centralizada de Compras, por un representante del área requirente y por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité.
5. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
6. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación y se podrá emitir una segunda convocatoria siempre y cuando sean los mismos requisitos solicitados en la primera licitación.
7. 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.

SECCION CUARTA DE LA LICITACION CON CONCURRENCIA DEL COMITE

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

Artículo 31.- Las licitaciones públicas con concurrencia del Comité se llevarán a cabo bajo la conducción de la Unidad Centralizada de Compras, observando las disposiciones de la Sección Segunda de estas Políticas. Deberán ser analizadas y aprobadas por el Comité por contar con las facultades y atribuciones que la Ley y demás disposiciones aplicables le confieren.

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

Artículo 32.- 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. 10 Vocales;
- III. Un Secretario Técnico que asistirá a las sesiones del Comité solo con voz, pero sin voto;
- IV. Un representante del órgano interno de control y el titular del área jurídica del área encargada de las adquisiciones, enajenaciones y contratación de servicios del ente público serán invitados permanentes con voz, pero sin voto;
- V. En su caso, los invitados y testigos sociales, que solo tendrán voz.

Los vocales serán los titulares, o representantes que ellos designen, de las entidades públicas y organismo del sector privado siguiente:

- I. Secretaría de la Hacienda Pública, o su homólogo;
- II. Secretaría de Administración, o su homólogo;
- III. Secretaría de Desarrollo Económico, o su homólogo;
- IV. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, o su homólogo;
- V. Consejería Jurídica, o su homólogo;
- VI. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
- VII. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
- VIII. Un representante acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario;
- IX. Confederación Patronal de la República Mexicana; y
- X. Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente

Todos los vocales participarán con voz y voto, salvo aquellos señalados en las fracciones II, III, IV, VI, VII, VIII y IX de este artículo, quienes participarán sólo con voz. Las decisiones del comité se adoptarán por mayoría de votos de conformidad a los artículos 25 y 29 de la Ley, así como a los artículos 133 y 134 del Reglamento; El

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Aryento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



Innovación, Ciencia
y Tecnología



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE JALISCO

presidente únicamente tendrá voto de calidad en caso de empate, de lo contrario solo contará con voz, pero sin voto.

Artículo 33.- 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 que más adelante se dispone.

Artículo 34.- En todas las sesiones deberán estar presentes el Presidente del Comité y el Secretario Técnico o Ejecutivo del mismo, o sus respectivos suplentes, debidamente designados por escrito.

Artículo 35.- El Titular del Organismo nombrará al Secretario Ejecutivo del Comité, y a su respectivo suplente, quienes deberán formar parte de la plantilla de personal del Organismo.

Artículo 36.- 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 37.- En la primera sesión del año, el Organismo deberá poner a consideración para aprobación de 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 presentar en dicha sesión el programa anual de adquisiciones a los miembros del Comité previamente aprobado por su Órgano Máximo de Gobierno.

Artículo 38.- Las sesiones ordinarias se celebrarán de manera quincenal excepto cuando no se tengan asuntos que tratar y deberán ser convocadas de manera escrita vía oficio 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, cuenten o no con voto, y los acuerdos que se tomen en ellas tendrán plena validez.

Artículo 39.- En caso de no verificarse quórum legal en las sesiones ordinarias, las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité por escrito vía oficio con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de las mismas y podrán celebrarse cuantas veces sea necesario; se desahogarán con quienes asistan a la sesión, sin que ello sea obstáculo para que los acuerdos que se tomen en ella tengan plena validez.

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



Innovación, Ciencia
y Tecnología



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA

Artículo 40.- La información inherente a los puntos a tratar en las sesiones, incluyendo las bases de los procesos de licitación con concurrencia del Comité, deberán ser enviadas a los miembros del mismo junto con la convocatoria. 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.

Las bases, investigaciones de mercado, incluyendo sus cotizaciones y tecnos presupuestales de cada licitación deberán ser enviados a la Secretaria con 3 días hábiles previos a la aprobación de las bases en la sesión del comité.

Artículo 41.- El informe anual a que se refiere el artículo 24, fracción XVI 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 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

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arroyo, Tlajimulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



Innovación, Ciencia
y Tecnología



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

**SECCION PRIMERA
DE LOS REQUISITOS Y FORMA DE LAS CONVOCATORIAS DEL COMITÉ.**

Artículo 42.- El Presidente del Comité será el responsable de convocar a las diferentes sesiones, con 48 horas de anticipación para sesión ordinaria y con 24 horas para extraordinaria mediante oficio a cada integrante del Comité. De la publicación se levantará constancia de recepción, la cual se integrará al expediente final que contenga todas las actuaciones de la sesión.

Artículo 43.- Se deberá designar a la Secretaría de la Hacienda Pública como invitado permanente en el Comité, la cual podrá participar con voz, pero sin voto, con el fin de asesorar al Organismo en el correcto ejercicio del gasto público, así como de la normatividad aplicable, de acuerdo con los artículos 2º, 4º y 12º de los Lineamientos para la Administración; y 5.30, de las Políticas Administrativas.

Artículo 44.- 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 la 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.

Artículo 45.- Se considerará que hay quórum legal en las sesiones ordinarias, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los vocales que integran el Comité de Adquisiciones, señalados en los artículos 133 y 134 del Reglamento cuenten o no con voto; en caso de no verificarse quórum legal, el Presidente del Comité podrá convocar a sesión extraordinaria, por escrito, cuando menos con 24 horas de anticipación, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez, de acuerdo con los artículos 25, punto 4 y 28, punto 2, de la Ley; 5.31, 5.33, 5.34, de las Políticas Administrativas.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS REQUISITOS Y FORMA DE LAS ACTAS DEL COMITÉ.**

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tajomulco de Zámora, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx





Artículo 46.- 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 deberá de especificar el nombre completo de la persona, si el tipo de institución a la que representan es del sector público o privado, cargo, si es titular o suplente y su calidad (de vocales con voz y voto, o solo con voz, invitado permanente, testigo social, secretario técnico o ejecutivo), acompañado de su firma autógrafa.
- III. La declaratoria del quorum legal que, para el caso de las sesiones ordinarias, se da cuando se encuentren presentes la mitad más uno de los vocales que integrante el Comité, cuenten o no con voto.
- 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.

CAPITULO VII DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

Artículo 47.- Los procesos de adquisiciones que se realicen, ya sea por el Ente o a través de la Secretaría, deberán contener sin excepción lo siguiente:

- I. Solicitud de aprovisionamiento.
- II. Oficio de petición de la compra.
- III. Partida Presupuestal con suficiencia.
- IV. Formato de Investigación de Mercado.
- V. 3 cotizaciones que dieron origen a la Investigación de Mercado.
- VI. Anexo técnico.
- VII. Validación técnica de las áreas correspondientes (en caso de que aplique).

Artículo 48.- El Organismo establecerá en su Manual de compras los lineamientos para la firma de contratos y presentación de garantías de conformidad a lo dispuesto por la Ley y su Reglamento.

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlaxiaco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx





Artículo 49.- 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 50.- 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, la convocante bajo su responsabilidad, podrá reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados, siempre y cuando el proveedor o el contratante justifique plenamente el motivo del cambio.

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

Artículo 51.- El contrato o pedido deberá contener lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley.

Artículo 52.- 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 53.- Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el Organismo, además de dar vista al Órgano Interno 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 54.- 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.





UNIVERSIDAD POLITÉCNICA

Artículo 55.- 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 56.- 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 57.- 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. Cualquier incremento superior a dicho porcentaje será sancionado conforme a la normatividad correspondiente. 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 58.- 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 59.- Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por parte del Organismo. 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 60.- Salvo lo dispuesto por la propia Ley, el Organismo se abstendrá 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 61.- 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

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



Innovación, Ciencia
y Tecnología



cual deberá contarse con la anuencia del Órgano Máximo de Gobierno. Además, el organismo deberá asegurar que en los ejercicios presupuestales subsecuentes, se consideren las obligaciones contraídas en los contratos multianuales.

Artículo 62.- 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.

CAPITULO VIII DE LAS GARANTÍAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO.

Artículo 63.- Se deberá pedir garantía de cumplimiento de los pedidos o contratos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 de la Ley y los lineamientos se establecerán en el Manual de Compras del Organismo. Será responsabilidad del Titular del Organismo, hacer efectiva la garantía por incumplimiento cuando proceda.

Artículo 64.- 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



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TÉCNICAS Y POLITÉCNICAS



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



Innovación, Ciencia
y Tecnología



Artículo 65.- 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 66.- El titular del ente público que por omisión no dé trámite a la ejecución de la garantía en caso del incumplimiento de las condiciones pactadas, incurrirá en responsabilidad administrativa y penal, de conformidad con las leyes vigentes.

Artículo 67.- 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 68.- 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 69.- 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 de la Hacienda Pública.

Artículo 70.- 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 71.- 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.

CAPITULO IX DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 72.- El Organismo deberá integrar un expediente por cada procedimiento de adquisición el cual deberá incluir como mínimo los siguientes documentos:

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



Innovación, Ciencia
y Tecnología

- I. Solicitud de compra, adquisiciones o aprovisionamiento.
- II. Oficio de suficiencia presupuestal y estudio de mercado, junto con tres cotizaciones.
- III. Validación técnica en caso de aplicar.
- IV. Bases de licitación del proceso.
- V. Publicación de la convocatoria a la licitación en página web, medios electrónicos o tableros.
- VI. Acta de junta aclaratoria y constancia de su publicación, incluyendo la hoja de registro de los participantes.
- VII. Hoja de Registro de los participantes y acta de apertura de proposiciones técnicas y económicas, así como la constancia de su publicación, incluyendo la hoja de registro de los participantes.
- VIII. Propuestas de los proveedores.
- IX. Dictamen técnico.
- X. Cuadro comparativo.
- XI. Acta de resolutivo o fallo y constancia de su notificación.
- XII. Correspondencia en general.
- XIII. Orden de compra o contrato y copia de fianza (cuando aplique).
- XIV. La documentación que justifique licitación en tiempos recortados, en caso de que aplique.
- XV. Los contratos, adendas, prórrogas y demás instrumentos accesorios celebrados.
- XVI. Así como toda aquella documentación adicional que dé cuenta de las actuaciones dentro del proceso.

El Ente se debe de apegar en lo general a los formatos que utiliza la Secretaría en los procesos de compra, con el objetivo de estandarizar dichos documentos.

CAPÍTULO X DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA Y VEHICULOS

Artículo 73.- 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 74.- Cuando el Organismo pretenda adquirir vehículos, deberá contar con autorización de la Secretaría a través de la Dirección General de Operaciones de la Secretaría, de acuerdo al numeral 6.41 de las Políticas Administrativas, la cual se hará del conocimiento de los integrantes del Comité previo a la aprobación de las bases.

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA

Artículo 75.- En la adquisición de vehículos, el Organismo deberá ajustarse a los siguientes criterios:

- I. Solicitud con documentación completa;
- II. Suficiencia presupuestal;
- III. Homologación del parque vehicular del Ente por tipo de vehículos de acuerdo a la operación, para el caso de vehículos con características especiales deberá de realizarse la justificación respectiva ante la Secretaría para su validación y de la Secretaría de la Hacienda Pública por conducto de la Dirección General de Vinculación y Evaluación de Entidades Paraestatales;
- IV. La naturaleza del trabajo en el caso de los vehículos utilitarios;
- V. Puesto y nivel al que será destinado el vehículo; y,
- VI. Los vehículos de características especiales deberán ser justificados por el Titular del Ente solicitante y autorizada por la Secretaría.

CAPÍTULO XI DE LA ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION E IMPRESOS INSTITUCIONALES

Artículo 76.- Para la adquisición de bienes o servicios relacionados con tecnologías, sistemas de la información y telecomunicaciones, los requerimientos deberán ser validados técnicamente por escrito por la Coordinación General de Innovación Gubernamental a través de la Dirección General de Planeación Tecnológica de la Jefatura de Gabinete, previo a la solicitud de adquisición.

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

Artículo 77.- Para la adquisición de impresos, diseños, papelería oficial, sellos, libros, stands y promocionales que lleven la imagen institucional, los requerimientos deberán ser validados por escrito por la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General del Gobierno, previo a la solicitud de adquisición.

Artículo 78.- En los casos en los que por el monto de la adquisición se requiera la concurrencia del Comité, dicha validación se hará del conocimiento de los integrantes previo a la aprobación de las bases.

CAPÍTULO XII DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



**Innovación, Ciencia
y Tecnología**



CAPACITACION, JURIDICOS Y DE CONSULTORIA

Artículo 79.- Para la contratación de servicios de capacitación a servidores públicos, los requerimientos deberán ser validados por escrito por la Dirección de Formación y Capacitación de la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría, previo a la solicitud de adquisición, y conforme al punto 4.74 de las Políticas Administrativas.

Artículo 80.- Para la contratación de servicios jurídicos, los requerimientos deberán ser validados por escrito por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, previo a la solicitud de adquisición.

Artículo 81.- Para la contratación de servicios de consultoría o asesoría relacionados con la innovación y mejora de los procesos, así como la implantación de Sistemas de Gestión de Calidad para las entidades, los requerimientos deberán estar validados técnicamente por escrito, por la Dirección General de Tecnologías de la Información a través de la Dirección de Control de Riesgos de la Secretaría.

Artículo 82.- En los casos en los que por el monto de la contratación de servicios se requiera la concurrencia del Comité, dicha validación se hará del conocimiento de los integrantes previo a la aprobación de las bases.

Artículo 83.- Tratándose de consultorías, asesorías, estudios o investigaciones, las áreas requerientes 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 XIII DE LA ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

Artículo 84.- Para la adquisición de bienes o contratación de servicios relacionados con la adecuación, instalación y mantenimientos a instalaciones fijas a inmuebles, los requerimientos a través de su anexo técnico (catálogo de conceptos) deberán ser validados por escrito previamente por la Dirección de Conservación y Racionalización de Espacios de la Dirección General de Operaciones de la Secretaría y de la Dirección General de Vinculación y Evaluación de Entidades Paraestatales de la Secretaría de la Hacienda Pública, para efectos de la suficiencia presupuestal.

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



**Innovación, Ciencia
y Tecnología**



CAPITULO XIV DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS

Artículo 85. Para la contratación de arrendamientos, se deberá observar lo señalado en los artículos 124, 125, 126 y 127 de la Ley, el artículo 192, párrafo segundo, y 199 del Reglamento.

CAPITULO XV DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES

Artículo 86.- 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 87.- 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.

CAPÍTULO XVI ALMACENES

Artículo 88.- La Secretaría a través de su Dirección de Almacenes 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 89.- La recepción, control, custodia y entrega de los bienes en los almacenes del Organismo, incluyendo las de fondo revolvente, serán normadas por el Manual Administrativo de Almacenes que para tal efecto emitirá el Organismo, el cual se basará en lo general en las normas que emita la Secretaría para efectos de homologación, y su cumplimiento será supervisado por la Dirección Administrativa del mismo.

Artículo 90.- El Organismo a través de su Dirección Administrativa o equivalente, será el responsable de realizar la inspección en la recepción de mercancías de acuerdo a las especificaciones estipuladas en la orden de compra o contrato, realizar la recepción de bienes y servicios y generar el trámite de pago apegándose a lo establecido en el Manual de Administración de Almacenes.

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



Innovación, Ciencia
y Tecnología

Artículo 91.- El Comité formulará las normas relativas a las bajas, destino final y desincorporación de los bienes muebles que deberán estar armonizadas con aquellas aplicables para la Administración Pública Centralizada y de conformidad con los artículos 135, 136 y 137 de la Ley y al artículo 211 del Reglamento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Estas Políticas y Lineamientos al ser emitidas, aprobadas y firmadas por el comité de adquisiciones entrarán en vigor al día siguiente de que hayan sido autorizadas por el Órgano Máximo de Gobierno de la **Universidad Politécnica de la Zona Metropolitana de Guadalajara**, mismas que serán previamente validadas por la Secretaría.

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, aprobadas el **31 de enero del 2023** por la primera sesión extraordinaria 2023 de la Junta Directiva de la UPZMG.

CUARTO. - Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor de las presentes 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.

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 del Reglamento.

LAS PRESENTES 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 APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO EN MENCIÓN, EN SU PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EN GUADALAJARA, JALISCO 30 DEL MES DE ENERO DE 2024.

Av. Adolf B. Horn # 8941; Col. Arvento, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco CP 45670
www.upzmg.edu.mx



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

UTP
DIRECCIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES
TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO



**Innovación, Ciencia
y Tecnología**