

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN,
ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE
ALMACENES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO RED
DE CENTROS DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES.**

**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 Red de Centros de Justicia para las Mujeres 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.- El Organismo Público Descentralizado Red de Centros de Justicia para las Mujeres, en lo referente al gasto y operaciones 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, las Directrices para la Administración Operación, Control y Rendición de Cuentas de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Jalisco y en las Políticas Administrativas para Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Jalisco, las funciones y atribuciones otorgadas al organismo público Red de Centros de Justicia para las Mujeres de conformidad con las Leyes y Reglamentos. Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. Ley: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- II. El Reglamento de la Ley;
- III. Normas Complementarias de Actuación: Normas Complementarias al Protocolo de Actuación de los Servidores Públicos en materia de Contrataciones Públicas, referentes a las Reglas de Contacto, al Sistema de Registro de Servidores Públicos y al Sistema de Manifiesto de Vínculos y Relaciones y Declaraciones de Integridad y no Colusión;
- IV. Políticas: Políticas y lineamientos para la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes, contratación de servicios y manejo de almacenes del Organismo Público Descentralizado denominado Red de Centros de Justicia para las Mujeres;
- V. Organismo: Red de Centros de Justicia para las Mujeres;
- VI. Órgano Máximo de Gobierno: Junta de Gobierno del Organismo;
- VII. Titular del Organismo: La Coordinadora General del Organismo;

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

- VIII. 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, arrendamiento de bienes o servicios del Organismo;
- IX. Secretaría: La Secretaría de Administración;
- X. SHP: Secretaría de la Hacienda Pública
- XI. DGA: La Dirección General de Abastecimientos dependiente de la Secretaría de Administración;
- XII. Comité: El Comité de Adquisiciones del Organismo;
- XIII. Convocatoria: Es el llamado participar en determinado procedimiento de adquisiciones o enajenación, que además contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;
- XIV. Bases: Documento que contiene los procesos, actividades y especificaciones que regirán y serán aplicados para la adquisición de los bienes y servicios a través de una licitación;
- XV. Licitante: Persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de Licitación a través de una propuesta de licitación;
- XVI. Investigación de Mercado. - Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- XVII. Fallo: Acto mediante el que se resuelve un proceso para la adquisición de bienes, arrendamientos, contratación de servicios o enajenación;
- XXVIII. Evaluación Técnica: Documentos emitidos por el área requirente, o área correspondiente por la convocante, que determina la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado;
- XIX. Proveedor(a): Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios a el Organismo;
- XX. Directrices: Directrices para la Administración, Operación, Control y Rendición de cuentas de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Jalisco;
- XXI. 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;
- XXII. Disposiciones: Disposiciones Administrativas para las Dependencias y Entidades Paraestatales del Estado de Jalisco;
- XXIII. RUPC: El Registro Único de Proveedores y Contratistas;
- XXIV. SECG: El Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales;
- XXV. 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;
- XXVI. Contraloría: Contraloría del Estado;

19 MAR. 2025

VALIDADA
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

- XXVII. Órgano Interno: Órgano Interno de Control del Organismo;
- XXVIII. Dirección Jurídica: Dirección Jurídica del Organismo;
- XXIX. Unidad Centralizada de Compras: Jefatura de Recursos Materiales del Organismo, responsables por el trámite de las adquisiciones o arrendamiento de bienes, enajenaciones 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, contratación de servicios y manejo de almacenes.

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 6.4 de las Disposiciones Administrativas.

CAPÍTULO II

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

Artículo 5.- El Organismo paralelamente a través de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres y de la Secretaría de la Hacienda Pública, presentará su programa anual de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos vigente en cada ejercicio fiscal a la Secretaría a más tardar el 15 de agosto del año anterior del ejercicio para el que se programen, debiendo integrar en la propuesta lo establecido en el artículo 6 del Reglamento.

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 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 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.

19 MAR. 2025

VALIDADAS³
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

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.

El Organismo pondrá a disposición del público en general, a través de su página en internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de la información de naturaleza reserva o confidencial de conformidad al artículo 45 de la Ley.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, sin responsabilidad alguna para el Organismo debiendo informar de ello por escrito al Órgano Interno y actualizar en forma mensual el programa en su página oficial.

Cualquier modificación a dicho presupuesto deberá ser remitido a la DGA en cumplimiento con lo establecido en el punto 6.5 de las Disposiciones.

El Organismo por ningún motivo iniciara cualquier procedimiento de adquisición de bienes, contratación de servicios o arrendamientos, por sí misma o a través de la Secretaría, si no cuenta con la aprobación y distribución de su presupuesto de egresos y su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por parte de su Órgano Máximo de Gobierno, y si no cuenta con saldo disponible de conformidad al artículo 50 de la Ley, artículo 19 numeral, fracción VI de la Ley de Entidades, artículo 16 fracción II y III de la Ley del Organismo, artículo 6.2 de las Disposiciones.

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Peraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

CAPITULO III

DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA SECRETARÍA

Artículo 8.- El Organismo celebrará los instrumentos jurídicos de colaboración necesarios con la Secretaría, previo análisis del instrumento legal y ser validado por Dirección Jurídica y aprobado por el Órgano Máximo de Gobierno, para que ésta, en su caso, realice los procedimientos de adquisición de bienes y la contratación de arrendamientos o servicios autorizados en el presupuesto de egresos como partida para ejercicio a través de la Secretaría, requeridos por el Organismo, de conformidad a las Directrices, lo anterior de conformidad al artículo 19 numeral 1, fracción XII de la Ley de Entidades y artículo 6.10 de las Disposiciones.

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 6.12 de las Disposiciones, 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.

Para cumplir con lo anterior, el Organismo deberá remitir a la DGA, los expedientes de solicitud de compra de la totalidad de adquisiciones que pretenda realizar, a efecto de que dicha Dirección separe los procesos que realizará el propio Organismo como Órgano Centralizado de Compras, de aquellos que serán realizados por la Secretaría de Administración y en los cuales el Organismo fungirá como área requirente, encausando los mismos según el convenio de colaboración signado por ambas partes; la Secretaría será la única responsable del proceso de compras de conformidad con el convenio.

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, cuando le sean aplicables.

Las adquisiciones que se realicen directamente por el Organismo ya sea por fondo revolvente, partidas especiales, licitación sin concurrencia y los casos procedentes de adjudicación directa, será responsabilidad del servidor público que corresponda, de conformidad al artículo 53 de la Ley.

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

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 6.3 de las Disposiciones. Dicho calculo deberá remitirse para su revisión y validación a la Secretaría de manera previa a la aprobación del Comité 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 la 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:

- 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		
Licitación Pública sin concurrencia		
Licitación Pública con concurrencia		


Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

*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 para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, vía fondo revolvente, al que se hace referencia en el artículo 11 de las presentes políticas, se regulará y aplicará conforme al manual de Fondo Revolvente y su Anexo Único de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco, en lo relativo al manejo, aplicación, registro, custodia, control y documentación comprobatoria del gasto, en tanto se emiten los propios y son aprobados por el Máximo Órgano de Gobierno, de conformidad al artículo 46 de la Ley, el 52 del Reglamento, los puntos 3.10, 3.11 y 6.9 de las Disposiciones y el artículo Tercero Transitorio del manual de Fondo Revolvente y su Anexo Único de las Dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco publicado el 30 de enero de 2020.

El Organismo observará para el ejercicio del gasto público vía fondo revolvente, el presupuesto aprobado por su Máximo Órgano de Gobierno.

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

En caso de que una persona proveedora adjudicado no se encuentre registrado en el RUPC, se le otorgará un plazo de 5 días hábiles para que realice el trámite correspondiente para el Registro en el Padrón ante la Dirección.

Para el caso de las Adjudicaciones Directas, previo a poner a consideración para su aprobación, del Comité de Adquisiciones, el Organismo deberá asegurarse que la o el proveedor que se pretende adjudicar, este dado de alta en el RUPC.

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

SECCION SEGUNDA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Artículo 14.- Las licitaciones públicas se llevarán a cabo de conformidad al Título Tercero, capítulo II, sección Segunda, denominada “Procedimientos de Licitación Pública” de la Ley.

Artículo 15.- Las bases que emita el Organismo para las licitaciones públicas, deberán de someterse en su totalidad a una validación previa por parte de la DGA, para lo cual deberán de ser remitidas previo a su publicación, para su aprobación final del Comité.

Una vez validadas por la DGA, se pondrán a disposición de los interesados, de manera física, sólo para consulta, 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.- Las y los licitantes 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 59 numeral 8 de la Ley y artículo 13 fracción V del Reglamento. La justificación respectiva deberá obrar por escrito en el expediente correspondiente; y ésta, así como la adquisición que se lleve a cabo, serán responsabilidad del área requirente.

Artículo 18.- El área requirente podrá señalar las especificaciones mínimas indispensables del bien o servicio que requiera, previa validación de la Unidad Centralizada de Compras para el proceso de licitación.

Artículo 19.- En los procedimientos deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todas las y 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 todas y 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 la Ley y el Reglamento.

En ningún caso se podrán establecer en las bases y su anexo técnico; requisitos o características técnicas, imposibles de cumplir, innecesarios, que impliquen la discrecionalidad en su cumplimiento, limitativos, discriminatorios, desproporcionados


Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

atendiendo las características del bien o servicio a contratar, o que favorezcan a determinados participantes, salvo que de su investigación de mercado se acredite y justifique documentalmente la existencia de por lo menos tres proveedores con esas condiciones en el mercado.

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 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 61 de la Ley y 51 de su Reglamento.

Artículo 21.- Cuando no puedan observarse los plazos indicados en el artículo 61 de la Ley y 51 del Reglamento, 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 de 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, deberán publicarse y estar disponibles para su consulta, por lo que las modificaciones a las bases deberán de apegarse al proceso establecido en el artículo 62 numeral 1 y 2 de la Ley.

Artículo 24.- En las bases de los procesos de adquisición o enajenación no se podrá exigir al participante, requisitos obligatorios 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 las y los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar su propuesta.

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

Artículo 25.- Las y los licitantes interesados podrán asistir y participar en el acto de presentación y apertura de propuestas, y su permanencia en el acto será potestativa, de conformidad con el artículo 65 de la Ley, la decisión de los licitantes de no permanecer en el acto de presentación y apertura de propuestas no invalidará los efectos jurídicos del acto, y será de su absoluta responsabilidad enterarse del contenido del acta correspondiente al evento.

Cuando aplique, en los términos establecidos en las bases respectivas, las y 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.

A su vez, cuanto se estime necesario, podrán solicitarse de manera justificada, visitas de campo para que los participantes puedan conocer el lugar donde se prestará el servicio y/o donde se realizará la entrega del bien.

Para lo previsto en el párrafo anterior, la Unidad Centralizada de Compras dará aviso por escrito, a la Contraloría o a el Órgano Interno para su atención de conformidad al artículo 19 de las Normas Complementarias de Actuación.

Artículo 26.- Una vez recibidas las proposiciones presentadas en sobre cerrado, en las licitaciones sin concurrencia se procederá a su apertura de conformidad a lo dispuesto en el artículo 72 de la ley, haciéndose constar la documentación presentada cuantitativamente, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

Para los procesos desarrollados con la Concurrencia del Comité, las aperturas se realizarán en la sesión de Comité correspondiente de conformidad al artículo 65 de la Ley.

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 validada por la Unidad Centralizada de Compras.

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 del Reglamento. La Unidad Centralizada de Compras, 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 60 días naturales.

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, previa validación de la Unidad Centralizada de Compras para pasar a la dictaminación y autorización del Comité, previa validación por parte de la DGA. En el caso de la hipótesis planteada por la fracción IV del artículo 73 de la Ley, la adjudicación directa podrá ser autorizada por la Titular del Organismo, por lo que su procedencia será de la más estricta responsabilidad de éste, quien deberá informar al Comité en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya autorizado la adjudicación respectiva.

En todos los supuestos de adjudicación directa, salvo aquellas autorizadas por la fracción IV del artículo 73, deberán de ser validadas por la DGA.

SECCIÓN TERCERA DE LA LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ

Artículo 29.- Las licitaciones públicas sin concurrencia del Comité se llevarán a cabo bajo la conducción de la Unidad Centralizada de Compras de conformidad a lo dispuesto en el artículo 72 de la ley, y artículo 12 de las Normas Complementarias de Actuación y deberán considerar lo siguiente:

- I. Las bases propuestas por el Organismo deberán contar con el visto bueno de la Dirección Jurídica, El Órgano Interno, y la Unidad Centralizada de Compras, las cuales serán remitidas a la DGA para la validación de conformidad con lo señalado en el artículo 16 de las presentes Políticas.
- II. El Organismo deberá invitar a la SHP para que intervenga en las diferentes etapas del proceso, la cual participará con voz, acudiendo cuando lo considere necesario.
- III. En el acto de presentación y apertura de propuestas intervendrá un representante del Órgano Interno y/o de la Contraloría, así como un representante de la Unidad

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Prestaciones

Centralizada de Compras. Un representante de la SHP, podrá asistir, en los términos del numeral 2 de este artículo.

- IV. 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 Interno y/o en la Contraloría; además deberá ser suscrita por el representante de la SHP cuando intervenga en el acto.
- V. El acta de presentación y apertura de proposiciones podrá ser firmada por los licitantes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a la misma.
- VI. 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.
- VII. La Evaluación Técnica deberá contener por lo menos: a) Fecha, lugar y hora de la expedición de la evaluación por parte del área requirente; b) Antecedentes; c) Cuadro comparativo que enliste las especificaciones requeridas del bien o servicio que se pretende adquirir o contratar, las empresas participantes que entregaron propuesta y el cumplimiento o no de lo requerido por la Convocante; d) Análisis del área respectiva sobre las cuestiones técnicas y administrativas; y e) Nombre y firmas de los participantes por parte del área requirente y en su caso asesores técnicos.
- VIII. Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;
- IX. 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.
- X. 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 LICITACIÓN CON CONCURRENCIA DEL COMITE

Artículo 30.- 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, Capítulo V, 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 VI DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO RED DE CENTROS DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES

Artículo 31.- El Comité es el máximo órgano Colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación, interpretación y resolución de los procedimientos de adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios.

1. Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos el Comité tendrá la siguiente estructura de conformidad con lo dispuesto artículo 23, 24, 25 y 31 de la Ley:

- I. Una persona Presidenta, la cual será la o el Titular del Organismo o quien éste designe;
- II. Una persona vocal representante de Secretaría de la Hacienda Pública;
- III. Una persona vocal representante de la Secretaría de Administración;
- IV. Una persona vocal representante de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- V. Una persona vocal representante de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- VI. Una persona vocal representante de la Consejería Jurídica;
- VII. Una persona vocal representante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
- VIII. Una persona vocal representante del Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
- IX. Una persona vocal representante acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario
- X. Una persona vocal representante de la Confederación Patronal de la República Mexicana;
- XI. Una persona vocal representante del Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente.

19 MAR. 2025

- XII. Una persona vocal de la Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, que será invitado permanente, con voz, pero sin voto;
- XIII. Una persona Secretaria Técnica, que será la o el titular de la Unidad Centralizada de Compras del Organismo;
- XIV. Una persona representante de Contraloría, del Órgano Interno y la o el titular de la Dirección Jurídica del Organismo que serán invitados permanentes, con voz, pero sin voto; y
- XV. En su caso, las y los invitados y testigos sociales, que sólo tendrán voz.

2. Las y los vocales participarán con voz y voto, a excepción de los previstos en las fracciones XII y XIV que solo tendrán voz, de conformidad al artículo 25, numeral 3 y 5 de la Ley.

3. Las y los vocales que representen las Dependencias del gobierno del Estado deberán ser Servidoras y Servidores Públicos, mismos que deberán estar acreditados ante la presidencia del Comité.

4. Las decisiones del comité se adoptarán por mayoría de votos de conformidad a los artículos 25 y 29 de la Ley; la o el presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 32.- Las y los miembros o vocales titulares del Comité, podrán nombrar un suplente para que asista en su representación a las sesiones del mismo, salvo la persona Secretaria Técnica, quien será nombrada de conformidad a lo que más adelante se dispone.

Artículo 33.- En todas las sesiones deberán estar presentes la o el Presidente del Comité y la o el Secretario Técnico del mismo, o sus respectivos suplentes, debidamente designados por escrito.

Artículo 34.- La y el Titular del Organismo nombrará a la persona Secretaria Técnica del Comité, y a su respectivo suplente, quienes deberán formar parte de la plantilla de personal del Organismo.

Artículo 35.- Podrán asistir en calidad de invitadas e invitados, las personas que el Organismo o el Comité consideren necesarios para el desahogo de las sesiones, quienes sólo tendrán voz.

Artículo 36.- En la primera sesión del año, el Organismo deberá poner a consideración y en su caso someter a aprobación de los miembros del Comité:

- I. Informar el Programa Anual de Adquisiciones aprobado por su Máximo Órgano de Decisión;
- II. Informar los importes de los montos para llevar a cabo los procedimientos de las adquisiciones, o en su caso ratificar los ya existentes;
- III. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias del Comité;

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

- IV. Aprobar la designación de una persona representante del Comité en los procedimientos sin concurrencia del Comité;
- V. Aprobar la definición del criterio para la participación de la o el Testigo Social en los procedimientos de compra;
- VI. Aprobar las normas, políticas y lineamientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Artículo 37.- Las sesiones estatales ordinarias se celebrarán de manera quincenal excepto cuando no se tengan asuntos que tratar y deberán ser convocadas por la o 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 las y los vocales, y los acuerdos que se tomen en ellas tendrán plena validez.

1. Todas las sesiones de comité, así como las juntas aclaratorias, visitas y demás considerados en los procedimientos de licitación, deberán ser videograbadas en los términos establecidos en el artículo 12 de las Normas Complementarias de Actuación.

2. De ser el caso, el Organismo podrá celebrar Sesiones del Comité a distancia o de forma híbrida, cumpliendo en estricto apego para su desarrollo lo dispuesto en el artículo 28 numeral 2 y 3 de la Ley.

Artículo 38.- En caso de no verificarse quórum legal en las sesiones ordinarias, las sesiones extraordinarias serán convocadas por la o el Presidente del Comité 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.

Artículo 39.- 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 las y los miembros del mismo junto con la convocatoria. En caso de sesión ordinaria, con 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 techos presupuestales de cada licitación deberán ser enviados a la Secretaría con 5 días hábiles previos a la aprobación de las bases en la sesión del Comité.

Artículo 40.- El informe anual a que se refiere el artículo 24, fracción XVI de la Ley, se suscribirá y presentará por la o 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 las y las y 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 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;
- III. 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.
- IV. 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.
- V. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los porcentajes y supuestos a que hace mención el numeral 4 del artículo 47 y el artículo 49 de la Ley, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS REQUISITOS Y FORMA DE LAS CONVOCATORIAS DEL COMITÉ

Artículo 41.- La o el Presidente del Comité será la persona responsable de convocar a las diferentes sesiones, con 48 horas de anticipación para sesión ordinaria y con 24 horas para extraordinaria.

Artículo 42.- Las convocatorias se entregarán a las y los integrantes del Comité de forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos, vía correo electrónico, a las direcciones

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025 16

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y

electrónicas que los miembros establezcan para tal objetivo. Se dejará constancia del envío de la convocatoria, la cual se integrará al expediente final que contenga todas las actuaciones de la sesión.

Artículo 43.- 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 la o el Presidente del Comité estime necesarios y sean útiles para la forma e identificación de la misma.

Artículo 44.- Se considerará que hay quórum legal en las sesiones ordinarias, cuando se encuentren presentes la mitad más uno de las personas vocales que integran el Comité de Adquisiciones, señalados en el artículo 25 de la Ley; de conformidad con el artículo 124 del Reglamento; en caso de no verificarse quórum legal, la o 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 vocales presentes y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez, de acuerdo los artículos 28, numeral 4, de la Ley y 125 del Reglamento.

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

Artículo 45.- De todas las sesiones del Comité de Adquisiciones, la persona Secretaria Técnica 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 las y los integrantes del Comité que se encuentren presentes, la cual deberá de especificar el nombre completo de la persona, si es titular o suplente y su calidad de vocales con voz y voto, personas invitadas permanentes, así como testigos sociales, y la persona secretaria técnica, 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 integran el Comité.
- IV. El orden del día.
- V. El desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día.

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS¹⁷
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

- 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.

CAPÍTULO VII DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Artículo 46.- Para los efectos de cancelación de una Licitación cuando:

- I. Se acrediten irregularidades que pudieran incidir en el correcto e imparcial desarrollo de alguna licitación, y que con ello se ocasione daño y perjuicio al Organismo;
- II. Cuando ninguna de las ofertas económicas asegure las mejores condiciones de compra para el Organismo;
- III. Por estar fuera de los costos que resulten superior en un 10% o inferior en un 40% respecto de la media de precios que arroje la investigación de mercado, de acuerdo con el Art. 71 numeral 1 de la Ley;
- IV. Cuando el Organismo dentro de la evaluación técnica ninguno de las y los participantes cumpla con los requisitos establecidos en las bases y en la Ley;
- V. Al no cumplir con el suministro de los bienes o servicios requeridos;
- VI. Si la oferta del participante que pudiera ser sujeto de adjudicación excede el presupuesto autorizado para la adquisición o contratación requerida;
- VII. Si la cancelación es solicitada por parte del Área Requirente bajo su propia responsabilidad, esta será emitida vía oficio, debidamente fundada y justificada el supuesto a la Unidad Centralizada de Compras;
- VIII. Por no haber inscritos en el proceso de Licitación;
- IX. Por así acordarlo el Organismo con apego a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley.

Todo proceso de cancelación deberá ser informado al Órgano Interno, se dará conocimiento en el sistema electrónico web del Organismo, como cancelación del proceso, notificando vía electrónica a los participantes si los hubiere, y se informará a los integrantes del Comité cuando aplique, en la sesión inmediata que se realice.

19 MAR. 2025

CAPÍTULO VIII DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

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

- I.Documento de petición de la compra;
- II.Solicitud de aprovisionamiento y/o solicitud de compra, según corresponda, que incluya expresamente la inexistencia de bienes o servicios sustitutos o alternativos, bajo la responsabilidad del área requirente;
- III.Constancia de la inexistencia, en el caso de la contratación del servicio de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, o la complementación, adecuación o actualización del ya existente, cuando aplique;
- IV.Anexo técnico de especificaciones.
- V.Validación técnica de productos gráficos (impresos, diseños, papelería oficial, publicaciones), cuando aplique;
- VI.Validación de tecnologías, sistemas de la información y telecomunicaciones, cuando aplique;
- VII.Validación de capacitaciones para servidores públicos, cuando aplique;
- VIII.Validación de requerimientos de bienes o servicios relacionados con la adecuación, instalación y mantenimientos a instalaciones fijas a inmuebles, cuando aplique;
- IX.Formato de Investigación de Mercado; con el soporte documental que justifique las propuestas de las y los oferentes en el mercado con las características, requisitos o documentación especializada;
- X.Al menos tres cotizaciones que dieron origen a la Investigación de Mercado, que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 13 de la Ley y 57 del Reglamento; o la acreditación de marca, titularidad o licenciamiento exclusivo de patentes, en caso de que aplique.
- XI.Oficio o documento que acredite la partida presupuestal con suficiencia.
- XII.Oficio de justificación de la licitación a tiempos acortados, en caso de que aplique.

Artículo 48.- Las contrataciones correspondientes se harán constar en contrato, y a su vez en orden de compra, orden de servicio, pedido o en algún instrumento análogo, sin que para estos últimos sea necesario contar con las condiciones contractuales plasmadas, cuando el monto total adjudicado sea igual o superior a \$300,000.01 (Trescientos mil pesos 01/100 M.N.), con el Impuesto al Valor Agregado incluido.

En caso de que el monto total adjudicado sea inferior a esta cantidad, la contratación podrá constar en orden de compra, orden de servicio, pedido 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.

19 MAR. 2025

En todo supuesto el Organismo deberá requisitar el cumplimiento de lo adjudicado mediante las garantías establecidas en el artículo 84 la ley.

Artículo 49.- Con la notificación del fallo, el Organismo realizará el pedido de compra de los bienes o servicios de que se trate y cuando aplique, de conformidad con el artículo anterior, el contrato. Deberán ser firmados por la entidad y la o el proveedor adjudicado en la fecha, hora y lugar previstos en el propio fallo, o bien en la convocatoria a la licitación pública y en defecto de tales previsiones, dentro de los quince días naturales siguientes al de la citada notificación.

Artículo 50.- 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 51.- 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 52.- El contrato o pedido deberá contener lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley.

Artículo 53.- 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 54.- Si la persona interesada no firma el contrato por causas imputables al mismo, el Organismo, además de dar vista al Órgano Interno, y sin necesidad de un nuevo procedimiento, 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 una persona 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 55.- La o 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 Organismo en la entrega de anticipos prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

Artículo 56.- 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 57.- 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, y dicha condición deberá estar pactada en el clausulado del instrumento contractual, en el caso de que el contrato se cancele por causas atribuibles a la o el proveedor, éste, realizará el reembolso de los anticipos al 100%.

El Organismo se abstendrá de entregar anticipos, si no se estipularon en la convocatoria y en las bases o pactaron las condiciones y la manifestación expresa de si aplica o no.

Artículo 58.- 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 59.- 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 60.- 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.

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

Artículo 61.- 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 62.- 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. Además, el organismo deberá asegurar que, en los ejercicios presupuestales subsecuentes, se consideren las obligaciones contraídas en los contratos multianuales.

Artículo 63.- 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 áreas0 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.

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Parastatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

CAPÍTULO IX

DE LAS GARANTÍAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Artículo 64.- 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 de la o el Titular del Organismo, hacer efectiva la garantía por incumplimiento cuando proceda.

La presentación de la garantía se realizará de conformidad con lo señalado en las bases de la convocatoria.

Artículo 65.- 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 66.- Para el caso de fianzas, éstas se otorgarán mediante póliza expedida por compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de personas proveedoras domiciliadas 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 67.- La o el servidor público responsable de la Secretaría o del Organismo que por omisión no dé trámite para el proceso que marca la ley y su reglamento para 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 68.- 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 69.- 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 70.- 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 71.- La garantía se solicitará por las contrataciones que se formalicen y deberá emitirse por el porcentaje que se señale en las bases, el cual no podrá ser menor al diez por ciento. 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 72.- Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación, a la persona 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 X DE LOS EXPEDIENTES

Artículo 73.- El Organismo deberá integrar un expediente por cada procedimiento de adquisición el cual deberá incluir como mínimo los siguientes documentos:

- I.Documento de petición de compra.
- II.Solicitud de aprovisionamiento y/o compra, según corresponda, que incluya expresamente la inexistencia de bienes o servicios sustitutos o alternativos, bajo la responsabilidad del área requirente.
- III.Constancia de la inexistencia, en el caso de la contratación del servicio de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, o la complementación, adecuación o actualización del ya existente, cuando aplique.
- IV.Anexo técnico de especificaciones.
- V.Validación de productos gráficos (impresos, diseños, papelería oficial, publicaciones), cuando aplique.
- VI.Validación de tecnologías, sistemas de la información y telecomunicaciones, cuando aplique.
- VII.Validación de capacitaciones para servidores públicos, cuando aplique.
- VIII.Validación de requerimientos de bienes o servicios relacionados con la adecuación, instalación y mantenimientos a instalaciones fijas a inmuebles, cuando aplique.
- IX.Formato de Investigación de Mercado.
- X.Al menos tres cotizaciones que dieron origen a la Investigación de Mercado, que deberán cumplir con lo establecido en el artículo 13 de la Ley, y 57 del Reglamento, o acreditación de marca, titularidad o licenciamiento exclusivo de patentes, en caso de que aplique.


Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Perifoneales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y

- XI.Oficio o documento que acredite la partida presupuestal con suficiencia.
- XII.Oficio de justificación de la licitación a tiempos acortados, en caso de que aplique.
- XIII.Bases de licitación del proceso y constancia de publicación de la convocatoria a la licitación en página web, medios electrónicos o tableros.
- XIV.Acta de junta aclaratoria y constancia de su publicación, incluyendo la hoja de registro de las y los participantes.
- XV.Acta de apertura de proposiciones técnicas y económicas, así como la constancia de su publicación, incluyendo la hoja de registro de las y los participantes.
- XVI.Propuestas de las y los proveedores.
- XVII.Dictamen legal-administrativo, elaborado y signado por la unidad centralizada de compras.
- XVIII.Dictamen técnico, elaborado y signado por el área requirente y/o técnica.
- XIX.Dictamen económico, elaborado y signado por la unidad centralizada de compras.
- XX.Acta de resolutive o fallo y constancia de su notificación.
- XXIOrden de compra o contrato.
- XXII.Copia de fianza (cuando aplique).
- XXIII.Los convenios modificatorios, adendas, prórrogas y demás instrumentos accesorios celebrados.
- XXIV.Correspondencia en general, así como toda aquella documentación adicional que dé cuenta de las actuaciones dentro del proceso.

El Organismo 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 XI DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA Y VEHÍCULOS

Artículo 74.- 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 75.- 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 7.44 de las Políticas Administrativas, la cual se hará del conocimiento de los integrantes del Comité previo a la aprobación de las bases.

Artículo 76.- En la adquisición de vehículos, el Organismo deberá ajustarse a dispuesto en la Ley de austeridad y ahorro para el estado de jalisco y sus municipios, puntos 7.36,7.37 y 7.38 de las disposiciones administrativas y a los siguientes criterios: los siguientes criterios:

- I. Solicitud con documentación completa;

 **Administración**
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

- II. Suficiencia presupuestal;
- III. Homologación del parque vehicular del Organismo 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 SHP 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 la o el Titular del Organismo y autorizada por la Secretaría.

CAPÍTULO XII DE LA ADQUISICIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN E IMPRESOS INSTITUCIONALES

Artículo 77.- 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 Dirección General de Tecnologías de la Información y/o las Áreas Competentes de la Secretaría de Administración, previo a la solicitud de adquisición.

Asimismo, la evaluación técnica de las investigaciones de mercado y de las propuestas técnicas deberán realizarse por la Unidad Centralizado Compras del Organismo.

Artículo 78.- 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 79.- 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.

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

CAPÍTULO XIII

DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CAPACITACION, JURIDICOS Y DE CONSULTORÍA

Artículo 80.- Para la contratación de servicios de capacitación a personas servidoras públicas, 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 81.- 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 82.- 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 83.- 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 84.- 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 XIV

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

Artículo 85.- 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

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

Vinculación y Evaluación de Entidades Paraestatales de la Secretaría de la Hacienda Pública, para efectos de la suficiencia presupuestal.

CAPÍTULO XV DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS

Artículo 86. 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.

CAPÍTULO XVI DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES

Artículo 87.- 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 88.- 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 XVII ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ACTIVOS FIJOS Y ALMACENES

Artículo 89.- La recepción, control, custodia y entrega de los bienes en los almacenes del Organismo, incluyendo las de fondo revolviente, 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 General de Administración del Organismo.

Artículo 90.- El Organismo a través de la 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

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones

bienes y servicios y generar el trámite de pago apegándose a lo establecido en el Manual de Administración de Almacenes.

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 Disposiciones Administrativas.

SEGUNDO. - Estas Políticas y Lineamientos deberán ser revisadas y validadas por la Secretaría y posteriormente aprobadas por el Comité, así como del Órgano Máximo de Gobierno del Organismo Público Descentralizado **RED DE CENTROS DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES.**

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 del **RED DE CENTROS DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES**, aprobadas el 26 de enero del 2023 por la Secretaría de Administración.

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 del Organismo Público Descentralizado **RED DE CENTROS DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES**, continuarán sustanciándose con aquellas que se dejan sin efecto en los términos del artículo anterior, hasta la total conclusión de los mismos.

LAS PRESENTES POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO **RED DE CENTROS DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES**, SON EMITIDAS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE DICHO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO., LAS CUALES SERÁN APROBADAS POR EL ÓRGANO MÁXIMO DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO EN MENCIÓN, EN SU PRÓXIMA SESIÓN A CELEBRARSE EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO EL DIA ____ DEL MES DE ____ DEL 2025.

 Administración
Dirección General de Abastecimientos
Dirección de Vinculación y Seguimiento a Entidades
Paraestatales

19 MAR. 2025

VALIDADAS
Políticas y Lineamientos para la
Contratación de Adquisiciones y
Enajenaciones