

**SOLICITUD DE ACUERDO SDIFPVJ.S.O.01/2024/A01**

**SE AUTORIZA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

**PARTIDA DE ORIGEN:** NO REQUIERE PRESUPUESTO ADICIONAL

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** PRESUPUESTO 2024

**MONTO SOLICITADO PARA APLICACIÓN:** EL AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL.

**JUSTIFICACIÓN:** CONTAR CON NORMATIVIDAD VIGENTE QUE PERMITA AL ORGANISMO OPERAR EN UN ENTORNO LEGAL CLARO QUE DE CERTEZA DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

**FECHA DE APLICACIÓN:** INMEDIATA

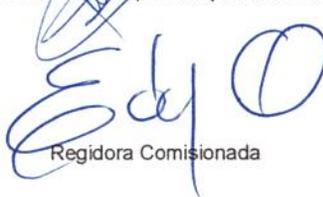
  
C. MARÍA DE JESUS LÓPEZ DELGADO  
Presidenta Patronato  
Sistema DIF Municipal

  
LIC. LUIS ALBERTO MICHEL RODRÍGUEZ  
Presidente Municipal de Puerto Vallarta

  
Tesorero Municipal H. Ayuntamiento

  
Secretario General H. Ayuntamiento

  
Director de la Región Sanitaria No. VIII

  
Regidora Comisionada

  
Representante de los Servicios Médicos  
Municipales

  
Representante de Instituciones dedicadas a  
la Asistencia Social

  
Representante de Educación Pública

  
Representantes de Instituciones Privadas

**Acuerdo autorizado en la Primera Sesión Ordinaria 2024, realizada el 26 de febrero de 2024**





**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

**AUTORIZADO POR SU PATRONADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 26 DE FEBRERO DE 2024**





**CONTENIDO**

<b>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	3
<b>CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES</b> .....	3
<b>TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA</b> .....	5
<b>CAPÍTULO II DEL COMITÉ</b> .....	5
<b>CAPÍTULO III LA COMISIÓN</b> .....	8
<b>TÍTULO TERCERO DE LOS REGISTROS</b> .....	8
<b>CAPÍTULO I DEL REGISTRO ESTATAL ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC)</b> .....	9
<b>CAPÍTULO II REGISTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ASESORÍA, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES</b> .....	11
<b>TÍTULO CUARTO DE LAS ADQUISICIONES</b> .....	11
<b>CAPÍTULO I DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS</b> .....	11
<b>CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN PÚBLICA</b> .....	14
<b>CAPÍTULO III DE LA LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ</b> .....	15
<b>TÍTULO QUINTO TESTIGO SOCIAL</b> .....	15
<b>TRANSITORIOS</b> .....	18



Los ciudadanos integrantes del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; con fundamento por lo dispuesto en los en los artículos 113 y 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como el 1, 4 fracción I, 5, 7 fracción I y VI del Decreto número 12019, emitido por el Congreso del Estado de Jalisco el 11 de abril de 1985; 24 del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; así como los ordinales 1, 3 y 4 fracción VI del Reglamento Interior del Patronato del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, tenemos a bien emitir los lineamientos que regirán el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco; para quedar en los términos siguientes:

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.**

**TÍTULO PRIMERO**  
DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO ÚNICO**  
GENERALIDADES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este reglamento son de orden público, de carácter obligatorio y se expiden de conformidad a las atribuciones otorgadas Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

**Artículo 2.** El presente ordenamiento tiene por objeto regular los procedimientos de contratación para la adquisición de todo tipo de bienes muebles e inmuebles; contratación de servicios que requiera el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Áreas:** Los distintos Departamentos que conforman la estructura orgánica de conformidad al Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
- II. Áreas requirentes:** El área o Departamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, que, de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente la adquisición de bienes muebles o inmuebles, o contratación de servicios;
- III. Bases o convocatoria:** Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisición o enajenación, que además



contiene las condiciones y requisitos detallados de participación en dichos procedimientos;

- IV. **Comité:** El Comité de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios que señala el presente Reglamento;
- V. **Comisión:** La Comisión de Adquisiciones;
- VI. **Control presupuestal:** El área de Control Presupuestal dependiente de la Subdirección Administrativa y de Servicios Generales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
- VII. **Convocante:** El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, como ente público, a través de la Unidad Centralizada de Compras;
- VIII. **Fondo revolvente:** Importe o monto que se destina para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios menores o urgentes que no rebase límites señalado en el artículo 36 del presente Reglamento;
- IX. **Ley:** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y Municipios;
- X. **Manifiesto:** Formato que contiene la declaración bajo de protesta de conducirse con verdad de una persona física o jurídica a través de su representante legal, acerca de la existencia o no de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, con los servidores públicos responsables de la atención, tramitación y resolución de los procedimientos referidos en el artículo 121 de la Ley en los que participen;
- XI. **Municipio:** el municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
- XII. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
- XIII. **Propuesta o proposición:** documento presentado por Los visitantes, mediante el cual se da cumplimiento a los requisitos establecidos en las bases emitidas por la convocante y además se señalan las características técnicas del bien o servicio ofertado (propuesta o proposición técnica), así como su precio (propuesta o proposición económica);
- XIV. **Proveedor:** Toda persona física o jurídica que suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporción inmuebles en arrendamiento o preste servicios a los sujetos obligados del presente Reglamento y la Ley;
- XV. **Registro de consultorías:** El Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones;
- XVI. **Sistema:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
- XVII. **Tesorería:** El área de tesorería del Sistema;
- XVIII. **Unidad centralizada de compras:** La unidad administrativa responsable de las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios del Sistema;
- XIX. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

**Artículo 4.** Cuando se requiera efectuar alguna de las operaciones que regula el artículo 1 de la Ley y se afecten con cargo total o parcial fondos económicos previstos



en los convenios que se celebran con la Administración Pública Federal, se acatará lo dispuesto por la Legislación Federal.

**Artículo 5.** Para lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará de forma supletoria las disposiciones contenidas en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y Municipios, y su Reglamento.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES**

### **CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 6.** La aplicación y vigilancia del presente Reglamento le corresponde en el ámbito de sus respectivas competencias a la persona titular de:

- I. La Dirección General del Sistema;
- II. La Tesorería
- III. EL Órgano Interno de Control;
- IV. La Unidad Centralizada de Compras;
- V. El Comité;
- VI. La Comisión;
- VII. Las áreas involucradas en los distintos procesos y procedimientos relacionados con el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO II DEL COMITÉ**

**Artículo 7.** El Comité se integra por las siguientes personas que tienen el carácter de propietarios quienes además deben contar con sus respectivos suplentes:

Con derecho a voz y voto:

- I. Titular de la dirección general o el funcionario a quien designe;
- II. Integrante de la Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo;
- III. Integrante de la Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados, Puerto Vallarta, Jalisco;
- IV. Integrante de la Confederación Patronal de la República mexicana;
- V. Un profesionista especializado en Comercio o ciencias sociales administrativas;
- VI. Un ejidatario, agricultor, ganadero o pescador.
- VII. Un empresario joven;

Con derecho a voz:

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONATO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 26 DE FEBRERO DE 2024.



- VIII.** Titular de la Unidad Centralizada de Compras quien fungirá como secretario técnico;
- IX.** Titular del Órgano Interno de Control; y
- X.** En su caso, los invitados y los testigos sociales, los cuales tendrán la función de aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se le solicite.

Los integrantes señalados en los puntos V, VI y VII en el apartado de las personalidades que participarán con voz y voto en el comité, serán designados para su integración en el mismo por el titular de la Dirección General del Sistema.

**Artículo 8.** Los cargos de los miembros del Comité son honoríficos por lo que no recibirán remuneración económica por su ejercicio y tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñan. Los vocales o representantes del sector privado que forman parte del Comité carecen de la calidad de servidores públicos.

Sin embargo, eso no justifica la posible responsabilidad de carácter civil o penal a que de manera personal puedan hacerse acreedores los integrantes del Comité ajenos a la administración pública, ante la falta de cumplimiento u omisión de las obligaciones otorgadas a su persona.

**Artículo 9.** Dentro de los 45 cuarenta y cinco días de inicio de la Administración pública municipal en turno, el titular de la Dirección General del Sistema proveerá la instalación del Comité, previa convocatoria emitida, con el auxilio de la unidad centralizada de compras.

**Artículo 10.** Las facultades y funciones que se le confieren al Comité, son las expresamente señaladas por la Ley a los Comités de Adquisiciones.

**Artículo 11.** Son facultades del secretario técnico del Comité:

- I.** Informar al titular de la Dirección General del Sistema de todas las comunicaciones que competan al comité;
- II.** Elaborar la solicitud del titular de la Dirección General del Sistema, las convocatorias respectivas junto con el orden del día, en las cuales debe de constar el lugar, día y hora de la sesión;
- III.** Nombrar y levantar lista de asistencia y declarar, en su caso, la existencia de quórum legal;
- IV.** Levantar y elaborar el acta de cada sesión celebrada por el Comité;
- V.** Ejecutar los acuerdos del Comité y llevar seguimiento de todos los asuntos desarrollados en el seno del mismo;
- VI.** Las demás establecidas por la Ley y demás normatividad vigente que le aplique al Sistema.



El secretario técnico deberá levantar el acta de cada sesión realizada y debe presentarla en la sesión posterior para su aprobación debiendo firmarse al calce por todos y cada uno de los miembros del Comité asistentes a la sesión que se hace constar en dicha acta.

**Artículo 12.** Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente en forma bimestral en caso de ser necesario, y extraordinariamente cuántas veces sea necesario.

**Artículo 13.** Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas por un mínimo de 48 cuarenta y ocho horas de anticipación y las sesiones extraordinarias con un lapso no menor a 24 veinticuatro horas, en ambas sesiones se deberá acompañar la orden del día y la documentación completa de los asuntos a tratar.

Todas las sesiones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria, y en ella se tratarán los asuntos descritos en el orden del día.

**Artículo 14.** El quórum legal requerido para sesionar válidamente es de la mitad más de uno de los miembros del comité debiendo contar necesariamente con la asistencia del titular de la Dirección General del Sistema del comité.

En caso de no existir quorum a la hora señalada en la convocatoria, se debe realizar una espera de 30 treinta minutos al término de la cual se declarará formalmente instalada la sesión, siempre y cuando se encuentre el titular de la Dirección General del Sistema del comité y un mínimo de tres de sus integrantes con derecho a voz y a voto.

Por lo que, en caso de aún no verificarse quorum, el titular de la Dirección General del Sistema, podrá convocar por escrito con un mínimo de 24 veinticuatro horas de anticipación a sesión extraordinaria, misma que quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

**Artículo 15.** Las decisiones en el Comité se adoptarán por mayoría simple de votos de los asistentes y solo en caso de empate, el titular de la Dirección General del Sistema tendrá voto de calidad. Las abstenciones se suman al voto de la mayoría.

Las votaciones del Comité se realizarán en general de forma económica, salvo cuando alguno de sus miembros solicite, se hagan nominalmente o por cédula y así lo autoriza el titular de la Dirección General del Sistema.

El sentido del voto de los integrantes del Comité se deberá hacer constar en el acta respectiva.



### **CAPÍTULO III LA COMISIÓN**

**Artículo 16.** La Comisión únicamente llevará a cabo y resolverá los procedimientos de licitación sin la concurrencia del Comité, esto conformidad a los montos y términos estipulados en el presente Reglamento en concordancia con la Ley.

Su funcionamiento estará a cargo, coordinado y presidido por el titular de la Unidad Descentralizada de Compras de conformidad a las etapas previstas en la Ley.

**Artículo 17.** La Comisión estará integrada con los miembros con derecho a voz y voto siguientes:

- I. El titular de la Dirección General del Sistema;
- II. Un representante del Comité;
- III. El titular del área de Tesorería del Sistema;
- IV. El titular de la unidad centralizada de compras.

En la Comisión participarán los titulares del Órgano Interno de Control y del área jurídica del Sistema, en su carácter de asesores, pudiendo designar a un servidor público adscrito a su área para asistir a las sesiones de la Comisión, con derecho a voz, pero sin voto.

La Comisión, en su caso, podrá fungir como Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios para el ejercicio de las facultades que la legislación federal en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público les confiere, excluyendo la participación del representante del comité mencionado en la fracción II del presente artículo, siempre y cuando su integración y las facultades de sus miembros sean análogas.

Los cargos en la Comisión serán honoríficos y por lo tanto no renumerados.

**Artículo 18.** Las disposiciones contempladas en los artículos 12, 13, 14 y 15 del presente reglamento, serán aplicables al Comité.

**Artículo 19.** Las Áreas Requirentes concurrirán a firmar el fallo en términos de lo dispuesto por la Ley, con el objeto de enterarse de los efectos de la misma.

### **TÍTULO TERCERO DE LOS REGISTROS**



**CAPÍTULO I**  
**DEL REGISTRO ESTATAL ÚNICO DE**  
**PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC)**

**Artículo 20.** La información que se contendrá en el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), su estructuración y funcionamiento se encuentra regulado por la Ley.

**Artículo 21.** No será requisito para participar en cualquier procedimiento de adquisición de bienes, arrendamiento de bienes muebles y contratación de servicios, registrarse en el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas (RUPC), sin embargo, para suscribir el contrato respectivo en caso de que resulte adjudicado deberá registrarse bajo las condiciones previstas por la Ley y por el Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el poder Ejecutivo del Estado.

Tratándose de licitaciones de manera electrónica, los interesados en participar, deberán observar lo establecido en la Ley y demás disposiciones legales aplicables, a fin de que estén en posibilidades de acceder al SECG (Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales) y participar en las correspondientes licitaciones.

**Artículo 22.** Con la publicación de la calificación o puntuación de cada proveedor o contratista en el RUPC, se considera que la misma ha sido hecha del conocimiento del proveedor o contratista evaluado.

**Artículo 23.** La Unidad Centralizada de Compras deberá llevar un padrón institucional de proveedores para su consulta, o bien consultar en el padrón municipal de proveedores.

Las personas físicas y jurídicas que deseen formar parte del padrón institucional de proveedores deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud de registro al padrón de proveedores, la cual deberá contener por lo menos la siguiente información:
  - a) Nombre o razón social del proveedor,
  - b) Domicilio fiscal,
  - c) Clave del Registro Federal de Contribuyentes,
  - d) Número de licencia anual,
  - e) Acompañar copia fotostática legible, del comprobante de afiliación de la cámara correspondiente (en caso de que pertenezca a alguna),
  - f) Información de contactos y, en su caso página web;
  - g) Descripción del bien y/o servicio que presta, por orden de importancia,



Nombre y firma del representante legal de la empresa, tratándose de persona moral y. Copia de la identificación oficial del representante legal (p. ej. INE, IFE, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar, etc.)

Misma que se podrá obtener en la Unidad Centralizada de Compras o también podrá descargar de forma electrónica en el sitio web del Sistema.

- II. Acompañar copia fotostática legible, de la licencia municipal de funcionamiento (anual) vigente, si esta le es aplicable, en caso contrario, deberá justificar por escrito la no procedencia de cumplir con este requisito.
- III. Acompañar copia fotostática legible del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o copia del RFC.
- IV. Acompañar impresión o copia de la Constancia de Situación Fiscal actualizada, no mayor a 30 (treinta) días, que se obtenga el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- V. Copia de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales vigente y en sentido favorable, que se obtenga del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- VI. Tratándose de personas jurídicas, deberán acompañar copia simple del acta constitutiva y del poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración (vigente).
- VII. Anexar comprobante de domicilio de la empresa, no mayor a tres meses de antigüedad (p. ej. Recibo de agua, luz o teléfono).
- VIII. Presentar escrito en hoja membretada (con logotipos) de la empresa suscrito por el representante legal de la misma, en el cual se especifica el nombre del banco, el número de cuenta, así como la clave interbancaria, donde se realizarán los pagos correspondientes, mismo que deberá dirigirse a la persona titular del área de Tesorería del Sistema.
- IX. Copia de la carátula del estado de cuenta bancario, no mayor a dos meses de antigüedad, el cual deberá coincidir con los datos asentados en el escrito solicitado en el punto anterior.

El registro anunciado en el presente artículo, será público con las salvedades de protección de datos personales enunciados por la Ley de la materia respectiva y la carencia de este no será impedimento, ni restricción alguna para la libre participación de los interesados en las licitaciones públicas que lleve a cabo el Sistema.

**Artículo 24.** El registro tendrá únicamente efectos declarativos respecto de la inscripción de proveedores, sin que dé lugar efectos constitutivos de derechos u obligaciones.



**CAPÍTULO II**  
**REGISTRO INSTITUCIONAL DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA,**  
**ASESORÍA, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES**

**Artículo 25.** El registro institucional de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones deberá estar disponible al público y será de consulta obligatoria para las áreas del Sistema, de forma previa a la solicitud de contratación de algún estudio y/o consultoría.

**Artículo 26.** Las áreas que pretendan solicitar algún estudio, asesoría, investigación o consultoría, deberán de constatar en el registro institucional de consultorías, la existencia del trabajo requerido con la intención de que satisfice las necesidades.

**Artículo 27.** El registro institucional de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones estará a cargo de la Unidad Centralizada de Compras, y deberá realizarse en términos de la Ley.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LAS ADQUISICIONES**

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

**Artículo 28.** Las deberán participa en la formulación de sus programas anuales 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. Lo anterior se realizará tomando en consideración las generalidades y las particularidades que se contemplan por la Ley.

**Artículo 29.** Los Programas Anuales de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, deberán contener la codificación y descripción de los bienes y servicios, la información relativos a especificaciones técnicas, y cualquier otro tipo de datos necesarios para realizar las contrataciones en las mejores condiciones para el Sistema.

El Área de Control Presupuestal será la encargada de establecer las bases para efectuar el Programa anual al que se alude, así como su debida integración y estructuración.



**Artículo 30.** Con base en el Programa anual de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que se integre, la Unidad Centralizada de Compras determinará los supuestos en los que deban llevarse a cabo las adquisiciones de bienes y servicios mediante contratos abiertos como con el objeto de optimizar los recursos del Sistema y obtener las mejores condiciones en cuanto al costo, calidad y financiamiento.

**Artículo 31.** Las adquisiciones de bienes, arrendamientos en general y contratación de servicios, se apegarán estrictamente a los procedimientos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios en materia tecnológica y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, deberán contar con la validación técnica del área especializada y encargada de los servicios informáticos y de tecnologías de información del Sistema, en los términos de la normatividad aplicable.

**Artículo 32.** No podrán establecerse en las bases para procedimientos de adquisiciones de bienes, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, requisitos que limitan la libre participación de los interesados tales como:

- I. Experiencia superior a un año, salvo en los casos debidamente justificados que solicite de forma expresa el titular del área requirente, indicando las causas que motiven dicha solicitud. De establecerse este requisito, invariablemente se precisará la forma en que deberá acreditarse y cómo será evaluado;
- II. Capitales contables, salvo cuando la convocante considere necesario que los participantes acrediten su capacidad económica para cumplir las obligaciones que lleguen a derivarse del contrato correspondiente, para lo cual en la convocatoria deberá plasmarse claramente la forma en que los interesados cumplirán con este requisito;
- III. Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos en la Ley, el presente Reglamento o las bases;
- IV. Que los bienes a adquirir o arrendar, sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados conforme a la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 33.** Las áreas requirentes, deberán llevar a cabo la investigación de mercado que establece la Ley, la cual deberá acompañarse a la solicitud de autorización o contratación correspondiente que se formule a la Unidad Centralizada de Compras, para lo cual deberán observar lo estipulado por la Ley.

La investigación de mercado será obligatoria para los procedimientos de adquisiciones de bienes o contratación de servicios que rebasen el equivalente a un monto de 1000 (mil) UMA más impuestos.



**Artículo 34.** Las modalidades de adquisiciones de bienes y contratación de servicios, según el importe correspondiente a la erogación y de acuerdo a lo establecido en la Ley y el presente reglamento, serán las siguientes:

- I. Fondo revolvente;
- II. Concurso;
- III. Licitación pública sin concurrencia del Comité; y
- IV. Licitación pública con concurrencia del Comité.
- V. Adjudicación directa;

**Artículo 35.** Las áreas del Sistema podrán llevar a cabo compras haciendo uso de sus respectivos fondos revolventes, observando para ello los montos que para tal efecto se establezcan por el área de Tesorería del Sistema, y además normativamente aplicable.

**Artículo 36.** El titular de la Unidad Centralizada de Compras podrá realizar adquisiciones a través del Fondo Revolvente hasta por el importe de 15,000.00, mediante las condiciones establecidas por el área de Tesorería del Sistema.

**Artículo 37.** La Unidad Centralizada de Compras podrá llevar a cabo adquisiciones de bienes o contratación de servicios con un tope máximo de 50,000, por medio de concurso. Para lo cual deberá observar lo siguiente:

- I. Contar con al menos dos cotizaciones de distintos proveedores con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los quince días previos a la adjudicación y consten en un documento en el cual los proveedores oferentes se identifiquen indubitablemente.
- II. De las cotizaciones, se adjudicará la compra de los bienes o la prestación de los servicios con el proveedor o los proveedores que ofrezcan y garanticen las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, tiempo de entrega, financiamiento y garantías que favorezcan al Sistema, pudiéndose llevar a cabo la multi adjudicación.
- III. Tratándose de proveedores únicos dicho supuesto deberá quedar plasmado en la investigación de mercado correspondiente siendo procedente la contratación bajo este supuesto.

**Artículo 38.** El criterio para determinar y desahogar los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios, Para su mejor identificación, los montos señalados en este artículo, podrán constar en una tabla como la que se plasma a continuación:

PROCEDIMIENTO	MONTO MINIMO	MONTO MÁXIMO
FONDO REVOLVENTE	\$0.01	\$15,000.00
CONCURSO	\$15,000.01	\$50,000.00
LICITACIÓN PÚBLICA SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ	\$50,000.01	\$350,000.00

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO. AUTORIZADO POR SU PATRONATO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL 26 DE FEBRERO DE 2024.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]*



LICITACIÓN PÚBLICA CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ	\$350,000.01	INDETERMINADO
ADJUDICACIÓN DIRECTA	INDETERMINADO	

**Artículo 39.** En adquisiciones de bienes y contratación de servicios que superen el equivalente a las 1000 (mil) UMAS más impuestos, el Sistema deberá formalizar los contratos correspondientes con las formalidades que establece la Ley.

Independientemente del monto que se vea reflejado en la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios en investigaciones, así como lo relacionado con el arrendamiento de inmuebles y presentación de grupos musicales para eventos, se deberá realizar un contrato conforme a las previsiones legales aplicables.

## CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

**Artículo 40.** Con las salvedades previstas en el presente Reglamento, los pedidos o contratos deberán celebrarse únicamente con los proveedores que cuentan con registro vigente, ya sea activo o temporal, en el RUPC.

**Artículo 41.** No obstante, que con las excepciones dispuestas en la Ley y en el presente Reglamento, cualquier interesado puede formular cuestionamientos en la etapa de Junta de Aclaraciones, o presentar propuesta.

Tratándose de licitaciones de manera electrónica, los interesados en participar, deberán observar lo establecido en la Ley y demás disposiciones legales aplicables, a fin de que estén en posibilidades de acceder al SECG y participar en las correspondientes licitaciones.

Será un requisito indispensable que el visitante que resulte adjudicado, se inscriba en RUPC para efectos de la celebración del contrato respectivo en la fecha establecida en las bases, de acuerdo con el artículo anterior.

En caso de incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior del presente artículo se procederá a cancelar la celebración del contrato, y el mismo podrá adjudicar al proveedor que haya quedado en segundo lugar, siempre y cuando que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un 10%.

Para llevar a cabo las adjudicaciones, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 77 de la Ley, la Unidad Centralizada de Compras deberá informar al Comité que el contrato no se celebró por causas imputables al adjudicado, debiendo señalarlas, y deberá proponer a quien deba adjudicársele la contratación respectiva.

**Artículo 42.** Para la realización del procedimiento de licitación pública, a las Áreas requirentes y la Unidad Centralizada de Compras, así como las demás autoridades

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones above it.]*



institucionales involucradas en el proceso, deberán apegarse a las estipulaciones contenidas en la Ley, así como lo establecido en el presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III DE LA LICITACIÓN SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ**

**Artículo 43.** Los procedimientos de Licitaciones públicas sin concurrencia del Comité además de cumplir las disposiciones que para tal efecto expone la Ley, deberán considerar los siguientes:

- I.** Una etapa para responder los cuestionamientos que tengan los interesados respecto de la convocatoria, o de las especificaciones de los bienes o servicios requeridos. No será necesario que se convoque a junta para emitir las respuestas correspondientes, ya que bastará con que la Comisión publique en el portal de internet del Sistema las respuestas correspondientes;
- II.** Deberá constatarse con el mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnica y económicamente;
- III.** En el fallo deberá señalarse expresamente el nombre y cargo de quien haya llevado a cabo la evaluación técnica de las proposiciones. Para efecto de la firma del fallo por parte del representante del área requirente, bastará con que esta se plasme en el dictamen técnico que se genere; y
- IV.** La celebración de los contratos que se deriven de las licitaciones en las que no concurra el Comité, se sujetarán a lo que establece la Ley y a lo que para tal efecto disponga el titular del Área del Sistema donde se encuentra adscrita la Unidad Centralizada De Compras.

### **TÍTULO QUINTO TESTIGO SOCIAL**

**Artículo 44.** Las personas físicas o jurídicas que deseen fungir con testigos sociales, deberán de cumplir requisitos estipulados por la Ley.

**Artículo 45.** Los testigos sociales además de cumplir con los requisitos que estipula la Ley cómo deberán presentar su acreditación de registro en la Contraloría del Estado de Jalisco, ante la Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco, o el Órgano Interno de Control del Sistema, mismo que se encargará de llevar el registro de testigos sociales vigentes para el Sistema.

Los presupuestos de egresos especificarán anualmente los criterios y montos de la contraprestación a las personas que fungirán como testigo social en función de la importancia y del presunto asignado a la contratación que será en un rango entre las 50 y 70 unidades de medida y actualización, UMA, por cada uno de los asuntos en que intervengan.



**Artículo 46.** Solo en casos verdaderamente excepcionales, se cubrirán los gastos que se generen por conceptos de traslado, hospedaje y alimentación de un testigo social, debiéndose acreditar dicha urgencia con los documentos necesarios.

**Artículo 47.** Además de lo establecido por la Ley, los testigos sociales desempeñarán las siguientes funciones:

- I. Conducirse de manera imparcial, objetiva, independiente, honesta y ética;
- II. Participar en todas las etapas del procedimiento en el que intervengan;
- III. Emitir su opinión o testimonio respecto del procedimiento en el que participe, del cual deberá entregar un ejemplar a la Órgano Interno de Control, así como al área de Compras del Sistema;
- IV. Hacer del conocimiento al convocante, las propuestas de mejora detectadas con motivo de sus servicios;
- V. Presentar el correspondiente manifiesto y la declaración de integridad y no colusión;
- VI. Abstenerse de intervenir en el procedimiento al respecto del cual vaya a emitir su opinión o testimonio, cuando durante su sustanciación sobrevenga algún impedimento para desempeñarse como testigo social; y
- VII. Las demás que determine la Órgano Interno de Control del Sistema.

Se considera como falta grave, el hecho de que algún testigo social continúe participando en algún procedimiento a pesar de configurarse el supuesto señalado en la fracción VI de este artículo.

**Artículo 48.** El Órgano Interno de Control del Sistema emitirá los lineamientos para normar la selección, permanencia y conclusión del servicio proporcionado por los testigos sociales cuya participación requieran las áreas requirentes.

**Artículo 49.** El Órgano Interno de Control del Sistema solicitará al propio Comité y las Áreas Requirentes, informen en cuáles licitaciones públicas y adjudicaciones directas en las que por su impacto en los programas sustantivos se requiera la participación de un testigo social.

**Artículo 50.** El Padrón Institucional de testigos sociales deberá contener como mínimo los siguientes rubros:

- I. Número de registro de acreditación en el registro de la Contraloría del Estado de Jalisco; número de registro en el padrón municipal o número de registro en el Padrón Institucional;
- II. Nombre
- III. La documentación con la que se acredita el grado académico como experiencia y capacidad de relativas a la prestación de los servicios;
- IV. Datos relevantes del currículum;
- V. Testimonios de participación en contrataciones, de darse este supuesto;



- VI. Carta de no antecedentes penales; y
- VII. Los demás que determinen los lineamientos, de ser el caso.

**Artículo 51.** El Órgano Interno de Control podrá establecer requisitos adicionales para la obtención de la acreditación como testigo social. De igual forma, estará facultado para autorizar, revocar, renovar, o negar la renovación de las acreditaciones para testigo social que solicitan los interesados.

**Artículo 52.** La participación del testigo social, dentro del procedimiento en el que intervenga, concluirá con la emisión del fallo, o con la declaración del procedimiento desierto, según sea el caso.

**Artículo 53.** El testimonio u opinión que formule un testigo social, deberá emitirse dentro de los 10 días naturales contados a partir de que concluye su intervención dentro del procedimiento, y deberá contener por lo menos, a lo siguiente:

- I. Nombre y número de acreditación como testigo social;
- II. Datos de identificación del procedimiento en el que intervino, así como las aportaciones realizadas, de ser el caso;
- III. Breve reseña de cada una de las etapas del procedimiento en las que intervino;
- IV. Conclusiones, observaciones y recomendaciones, así como una propuesta para su instrumentación; y
- V. Los demás que determina la Órgano Interno de Control.

En ningún caso, el testimonio u opinión del testigo social tendrá efectos jurídicos sobre el procedimiento de contratación, o podrá interrumpir las etapas del mismo. El testimonio opinión que emitan testigo social, no liberará de la responsabilidad de intervenir en las etapas del procedimiento, a quienes así deban hacerlo o de las faltas o responsabilidades derivadas de su actuar.

**Artículo 54.** El Órgano Interno de Control será competente para sustanciar y resolver en cualquier tiempo los procedimientos que se instauran en contra de los testigos sociales que incumplan con las obligaciones previstas a su cargo en la Ley, en el presente Reglamento o en cualquier otra disposición aplicable al servicio que presten.

**Artículo 55.** Los testigos sociales podrán ser sancionados en el ámbito administrativo en los siguientes supuestos:

- I. No emitir su testimonio dentro del término señalado en este Reglamento para tal efecto;
- II. Incumplir con su obligación de estar presente en los actos para los cuales han sido contratados, sin causa justificada;
- III. Conducirse de manera subjetiva y con parcialidad en los procedimientos en los que participe;
- IV. Utilizar de manera indebida la información confidencial que con motivo de sus funciones tenga conocimiento;



- V. Abstenerse de participar en el procedimiento cuando sobrevenga una causa justificada que le impida un ejercicio imparcial de su servicio;
- VI. Abstener sin informar a la Órgano Interno de Control, sobre la asunción de algún cargo público en cualquier ámbito de gobierno; y
- VII. Cualquier otro previsto en cualquier otro ordenamiento aplicable.

**Artículo 56.** La autoridad competente podrá determinar las siguientes sanciones:

- I. Amonestación pública o privada por escrito;
- II. Suspensión del registro de tres a treinta días hábiles;
- III. Revocación de la acreditación en el Sistema; así como la
- IV. Inhabilitación de tres meses a seis años para desempeñarse como testigo social ante el Sistema.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Se aprueba el Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Sistema del Desarrollo Integral de la Familia en Puerto Vallarta, Jalisco. Autorizado por su patronato en la sesión ordinaria del 26 de febrero de 2024.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entra en vigor el día siguiente de su autorización por el Patronato del Sistema.

**TERCERO.** Se abrogan, derogan y dejan sin efectos legales los ordenamientos y disposiciones administrativas que se opongan al presente, tales como el reglamentos, lineamientos o criterios de adquisiciones implementados en el Sistema, y en su momento una vez instalado el nuevo Comité, queda sin efecto el Comité anterior.

**CUARTO.** El Comité y la Comisión previstos en el presente Reglamento, se deberán instalar en un lapso no mayor de 15 quince días hábiles contados a partir de que entre en vigor en el presente Reglamento;

**QUINTO.** El Órgano Interno de Control en un lapso de 90 noventa días naturales de aprobado el presente, emitirá los lineamientos correspondientes a la normatividad de su cargo e integrará el padrón de testigos sociales.

**SEXTO.** El área de Control presupuestal deberá contemplar en el presupuesto de egresos una partida presupuestal para atender los gastos que se originen para la posible contratación de servicios de testigos sociales.

**SÉPTIMO.** Procédase a la publicación y difusión del presente acuerdo que contiene el Reglamento, en la página de transparencia y al interior del Sistema, para su estricta observancia y cumplimiento.



Aplíquese.-----

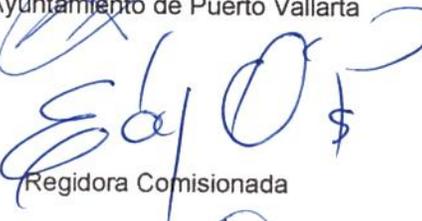
ESTA HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRAL DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PUERTO VALLARTA, JALISCO; APROBADO POR SU PATRONATO EN SESIÓN ORDINARIA DEL 26 DE FEBRERO DE 2024.

  
**C. MARÍA DE JESÚS LÓPEZ DELGADO**  
Presidenta Patronato y Sistema DIF Municipal

  
**LIC. LUIS ALBERTO MICHEL RODRÍGUEZ**  
Presidente Municipal  
H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta

  
Tesorero Municipal  
H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta

Secretario General  
H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta

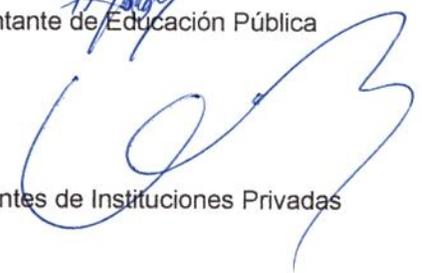
  
Regidora Comisionada

Director de la Región Sanitaria No. VIII

  
Representante de Instituciones  
dedicadas a la Asistencia Social

  
Representante de Educación Pública

  
Representante de los Servicios Médicos Municipales

  
Representantes de Instituciones Privadas

**LIC. JOSÉ ROBERTO RAMOS VÁZQUEZ**  
Director General Sistema DIF Municipal