

15 de diciembre de 2016



González Ortega # 38. Col. Centro.  
Autlán de Navarro, Jalisco. C.P. 48900  
Tel: (317) 381 18 63 y 1 08 44

Siendo las 12:07 horas del día 15 (quince) de diciembre del año 2016 (dos mil dieciséis), se reunieron los integrantes del Consejo de Administración de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila (JIRA) en la finca del "Rancho 1000", en el municipio de Unión de Tula, Jalisco; órgano de gobierno que está integrado por los consejeros propietarios y/o los suplentes de éstos, mismos que son los Presidentes municipales de los Ayuntamientos de: Unión de Tula, Autlán, El Grullo, El Limón, Tonaya, Tolimán, San Gabriel, Ejutla; el Jefe del Departamento de Ecología y Recursos Naturales del Centro Universitario de la Costa Sur de la Universidad de Guadalajara (DERN-CUCSUR-UDG); del Gobierno de Jalisco, la Secretaria de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET), y por último el Director de la JIRA que actúa en su calidad de Secretario Técnico de este Consejo de Administración. Se dieron cita los que asistieron y quisieron hacerlo y se registraron en la lista de asistencia, para celebrar la presente sesión ordinaria, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

- I. Bienvenida a cargo del presidente municipal anfitrión.
- II. Verificación del quórum legal y en su caso instalación formal de la sesión.
- III. Lectura y seguimiento de acuerdos.
- IV. Presentación del POA 2017.
- V. Actualización del reglamento de adquisiciones.
- VI. Solicitud de recurso al fideicomiso.
- VII. Informe del comité de adquisiciones.
- VIII. Asuntos Generales.
- IX. Clausura.

**PRIMER PUNTO. Bienvenida a cargo del presidente municipal anfitrión.** El Presidente Municipal de Unión de Tula, Jalisco, y presidente del Consejo de Administración, el C. Ernesto Zermeño Valera, dio la bienvenida a los presentes agradeciendo la asistencia a la sesión.

**SEGUNDO PUNTO. Verificación del quórum legal y en su caso instalación formal de la sesión.** Acto seguido el Presidente del Consejo de Administración (CA), cedió el uso de la voz al secretario técnico para la verificación del quórum legal, por tanto, procedió a tomar lista de los integrantes del Consejo de Administración, verificando que están presentes 9 (nueve) Consejeros de un total de 15 (quince) integrantes con voz y voto, más el Secretario Técnico, que solo tiene voz sumando en total 10 (diez) asistentes a esta sesión. Por lo que, informó al pleno que existe quórum legal para instalar formalmente esta Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, conforme lo establecen las cláusulas XIII, XV y XVI del Convenio de creación de la JIRA y los artículos 35 y 36 de su Reglamento interno.

15 de diciembre de 2016



González Ortega # 38. Col. Centro.  
Autlán de Navarro, Jalisco. C.P. 48900  
Tel: (317) 381 18 63 y 1 08 44

Acto seguido, se les informó a los Consejeros como es costumbre que la sesión será grabada en video y audio.

Una vez instalada la sesión se sometió a consideración el orden del día bajo la siguiente moción de acuerdo:

**PRIMERO.-** Se aprueba con 9 (nueve) votos a favor, el orden del día presentado al pleno.

**TERCER PUNTO. Seguimiento de acuerdos.** Para este punto, cedieron el uso de la voz al secretario técnico, quien presentó los acuerdos que se tomaron en la sesión anterior, de los cuales solo está pendientes la modificación al reglamento de adquisiciones, el cual se someterá a moción de acuerdo en la presente reunión, para tener la totalidad de los acuerdos cumplidos.

**CUARTO PUNTO.- Presentación del POA 2017.** El Secretario técnico y Director de la JIRA mostró la propuesta del POA que incluye las observaciones de los directores de ecología emitidas en la mesa de trabajo que se llevó a cabo el pasado 5 de diciembre en la Casa Cultura del Municipio de Tuxcacuesco. Mencionó que el documento presentado en ésta sesión, será complementado con una descripción textual por programa, por lo que podrá verificarse una vez entregada el acta para firmas. El Director de Ecología de Autlán, Siux Eduardo Díaz, en representación del C. Fabricio I. Corona presidente municipal de Autlán, expresó que la elaboración del POA debería realizarse previamente (desde el mes de octubre por poner un ejemplo), por lo que considera un área de oportunidad para mejorar en procesos siguientes; expresó la disposición para que la Dirección técnica de la JIRA, solicite a los ayuntamientos, específicamente, a las dirección de Ecología, sus procesos de planeación para vincularlas con las líneas de acción a incluir en el POA de la JIRA. El secretario técnico, preguntó al Director de Ecología de Autlán que si ellos elaboran un POA, respondiendo de manera afirmativa; el secretario técnico, comentó que esta información serviría para mejorar el proceso de elaboración del POA de la JIRA. El Director de Ecología de Autlán, sugiere que se realice una mesa de trabajo con los Directores de Ecología para la elaboración del POA.

Dentro de éste punto, la Directora de Ecología y representante del Presidente Municipal de Tolimán, solicitó que el "Coordinador de Planeación esté realmente haciendo esa planeación, de manera conjunta con nosotros", dijo que "en caso particular de Tolimán, nunca fue a Tolimán y nunca he recibido una llamada del Coordinador de Planeación, entonces eso te dice, pues, mucho". Consideró que, se pueden solicitar cosas, pero como directores de ecología no deberían estar buscándolo siempre; que si es su trabajo el de planeación entonces debería estar en contacto con las direcciones (de Ecología). Lo anterior dijo, es con la intención de mejora en los procesos y buscar una participación conjunta.

15 de diciembre de 2016



González Ortega # 38. Col. Centro.  
Autlán de Navarro, Jalisco. C.P. 48900  
Tel: (317) 381 18 63 y 1 08 44

Con base en los anteriores comentarios, el secretario técnico, solicita a los presentes que las observaciones se hagan en los momentos pertinentes, ya sea por escrito, vía correo electrónico o incluso de manera personal con la finalidad de mejorar los procesos.

Acto seguido se describieron las actividades que se realizarán de acuerdo a lo establecido en los objetivos y programas del POA 2017 de la JIRA. Se realizaron algunas adecuaciones finales al POA 2017, se discutieron algunas temáticas interesantes a considerar para trabajar como intermunicipalidad, en donde destacó la propuesta del Director de Ecología de Autlán, el Ing. Siux E. Díaz, refiriéndose a buscar la posibilidad de crear "áreas naturales protegidas intermunicipales", específicamente sugiere un sitio denominado "el cañón" en el Río Ayuquila entre los municipios de Autlán, Unión de Tula y El Grullo, a lo que se abrió la propuesta para que cada municipio pudiera contar con áreas dedicadas a la conservación con enfoque intermunicipal; por lo tanto se propuso ir trabajando entre los municipios, Universidad de Guadalajara y la Dirección Técnica de la JIRA un Análisis de la implementación de áreas protegidas regionales. El Secretario Técnico, recalca que declarar un área protegida implica beneficios pero también obligaciones para los municipios, por lo que hay que realizar un análisis previo. Respecto al punto de evaluaciones del equipo técnico de la JIRA y al Consejo de Administración, se propone atender a un comentario en otra reunión previa, donde se solicita que el representante de la Universidad de Guadalajara plantee un formato para la evaluación del personal de la JIRA, mismo que pasaría a revisión por parte de los Consejeros de Administración; El Secretario Técnico mencionó que dará seguimiento a esta propuesta para evaluación tanto al equipo técnico como al Consejo de Administración.

Acto seguido ceden el uso de la voz a la Coordinadora Administrativa quién presentó lo referente al presupuesto de ingresos y el gasto de acuerdo a los conceptos que se tienen programados para la realización de los objetivos del POA 2017, mencionando al pleno que el presupuesto contemplado para este POA es de \$4'320,00.00 (Cuatro millones trescientos veinte mil pesos 00/100 M.N.), cantidad que incluye la aportación de 4 millones de pesos por parte de Gobierno del Estado y los 30 mil pesos que cada uno de los 10 Ayuntamientos municipales aporta de manera anual y que en suma son \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M. N.). Presentó el desglose del presupuesto por concepto del gasto y por objetivo y programa del POA 2017

Una vez que se aclararon las dudas de los Consejeros, el representante del Presidente del Consejo de Administración solicitó al pleno mediante una moción de acuerdo, aprobar la propuesta del POA del año 2017 y su presupuesto, moción que fue aprobada mediante el siguiente moción de acuerdo:

**SEGUNDO.-** Se aprueba con 9 (nueve) votos a favor, el Programa Operativo Anual (POA) y el presupuesto para el año 2017 que es de \$4'320,000.00 (Cuatro millones trescientos veinte mil pesos 00/100 M.N.). En este sentido, el POA y su presupuesto serán adjuntados a la presente

15 de diciembre de 2016



González Ortega # 38. Col. Centro.  
Autlán de Navarro, Jalisco. C.P. 48900  
Tel: (317) 381 18 63 y 1 08 44

acta como un anexo que será rubricado por cada uno de los Consejeros asistentes a esta sesión de Consejo de Administración.

**QUINTO PUNTO.- Actualización del reglamento de adquisiciones.** Se presentó la propuesta para modificación de los artículos 6 y 14 del reglamento de adquisiciones; misma que se presentó para su revisión en la VI Sesión del Consejo de Administración, según se especifica este mismo reglamento. Una vez que se revisó nuevamente el texto de los artículos a modificar, se tomó la siguiente moción de acuerdo:

**TERCERO.-** Se aprueba con 9 (nueve) votos a favor, la propuesta de modificación de los artículos 6 y 14 del reglamento de Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles, Servicios, Estudios y Proyectos de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila, misma que fue presentada en la VI Sesión del Consejo de Administración, celebrada en el municipio de Unión de Tula el día 15 de noviembre de 2016. El reglamento será parte de esta acta y será rubricado por cada uno de los Consejeros asistentes a esta sesión de Consejo de Administración

**SEXTO PUNTO.- Solicitud de recurso al fideicomiso.** se presentó al pleno el presupuesto solicitado, desglosado por capítulos de acuerdo al artículo 207 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Jalisco. Acto seguido la Coordinadora Administrativa de la JIRA comentó que el presupuesto solicitado para los meses de enero a febrero del año 2017 es por una cantidad total de \$507,963.21 (Quinientos siete mil novecientos sesenta y tres pesos 21/100 M.N). En este sentido se solicitó al pleno una moción de acuerdo; misma que se aprobó de la siguiente forma:

**CUARTO.-** Se aprueba con 9 (nueve) votos a favor la solicitud de presupuesto para gasto operativo de la Dirección de la JIRA para los meses de enero y febrero del año 2017 por la cantidad de \$507,963.21 (Quinientos siete mil novecientos sesenta y tres pesos 21/100 M.N), mismo que será solicitado al Fideicomiso para la Gestión Integral de la Cuenca del Río Ayuquila (FGICRA) mes con mes y por las siguientes cantidades de dinero:

1. \$ 234,013.89 (Doscientos treinta y cuatro mil trece pesos 89/100 M.N), para el mes de enero del año 2017.
2. \$ 273,949.32 (Doscientos setenta y tres mil novecientos cuarenta y nueve pesos 32/100 M.N), para el mes de febrero del año 2017

15 de diciembre de 2016



González Ortega # 38. Col. Centro.  
Autlán de Navarro, Jalisco. C.P. 48900  
Tel: (317) 381 18 63 y 1 08 44

*Ante Rector UIBE A  
Librado Vizcaino, A*

**SEPTIMO PUNTO.- Informe del comité de adquisiciones.** En el uso de la voz, el Secretario Técnico de la JIRA, informó al pleno, el proceso que llevó el comité de adquisiciones de la JIRA el pasado 15 de Noviembre, para las convocatorias no. DJIRA 003/2016 para la contratación de Servicios Profesionales para el desarrollo de consulta pública e integración de resultados de los Planes de Acción Climática Municipales (PACMUN) en el ámbito de la JIRA; así como no. DJIRA 004/2016 para la contratación de Servicios de Auditoría Externa que comprenderá las operaciones realizadas por la JIRA en el ejercicio fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. En el primer proceso, se tuvo un empate, por lo que se tuvo que utilizar el voto de calidad del presidente del comité, adjudicando la consultoría a **ICLEI México. Gobiernos Locales por la Sustentabilidad A. C.**, recibiendo una carta de inconformidad por parte de uno de los participantes en este proceso, solicitando información adicional; dicho oficio de respuesta fue presentado al consejo, a lo cual éstos se manifestaron de acuerdo en el proceso llevado por el comité, y avala tanto la decisión, como la respuesta emitida. Para el segundo proceso, se dio la adjudicación a la Asociación Civil **Asesores Empresariales Martínez Márquez**. Una vez informado el pleno, se procederá con las consultorias.

**OCTAVO PUNTO.- Asuntos generales.**

*[Handwritten signature]*

Se retoma el asunto de la evaluación del personal de la JIRA, en donde los Directores de Ecología plantean una revisión al formato de evaluación en conjunto con el Director de la JIRA, con la finalidad de mejorar el proceso de evaluación del equipo técnico. El Representante de la Universidad de Guadalajara, el Dr. Jesús J. Rosales, propone que se fije una fecha y que realmente asistan los Directores de Ecología, con la finalidad de que quede establecido el modo de evaluación a seguir y que en adelante éste tema ya no genere controversias. De lo anterior se definió que la mesa de trabajo con los Directores de Ecología y el Director de la JIRA tendrá lugar el lunes 19 de diciembre a las 12:00 horas en Autlán acordando una reunión de los Directores de Ecología junto con el Director de la JIRA.

*[Handwritten signature]*

**NOVENO PUNTO. Clausura.** Como último punto del orden del día, el Director de Ecología de Unión de Tula, el Ing. Gerardo Vélica en representación del Presidente Municipal, agradeció la asistencia de los presentes y clausuró la sesión siendo las 14:10 horas del día 15 de diciembre del año 2016; levantándose el acta correspondiente de esta sesión y en la que firmaron los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Acta que consta de un total de nueve (9) hojas incluyendo firmas.

*[Handwritten signature]*

Consejo de Administración  
Acta de la  
VII Sesión Ordinaria

15 de diciembre de 2016



Junta Intermunicipal de Medio  
Ambiente para la Gestión Integral  
de la Cuenca Baja del Río Ayuquila

González Ortega # 38. Col. Centro.  
Autlán de Navarro, Jalisco. C.P. 48900  
Tel: (317) 381 18 63 y 1 08 44

Firmas de conformidad

Municipio de Unión de Tula, Jalisco a los 15 días de diciembre del año 2016



*[Handwritten signature]*  
**FABRICIO I. CORONA VIZCARRA**

PRESIDENTE MUNICIPAL AUTLÁN DE NAVARRO



*[Handwritten signature]*  
**ERICK R. COVARRUBIAS MICHEL**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE EJUTLA



*[Handwritten signature]*  
**J. JESÚS CHAGOLLÁN HERNÁNDEZ**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL GRULLO



*[Handwritten signature]*  
**ROBERTO DURÁN MICHEL**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN JERÓNIMO



*[Handwritten signature]*  
**CÉSAR RODRÍGUEZ GÓMEZ**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN GABRIEL



*[Handwritten signature]*  
**DIEGO A. PUGA ENCISO**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TOLIMÁN

*[Handwritten signature]*  
**LIBRADO VIZCAÍNO ÁLVAREZ**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TONAYA

**J. GUADALUPE FLETES ARAIZA**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE TUXCACUESCO

Hoja del acta de la VII Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de la JIRA; realizada en el municipio de Unión de Tula, Jalisco, consta de 8 hojas incluyendo firmas

*[Handwritten signature]*  
[www.jira.org.mx](http://www.jira.org.mx)

Consejo de Administración  
Acta de la  
VII Sesión Ordinaria

15 de diciembre de 2016



Junta Intermunicipal de Medio  
Ambiente para la Gestión Integral  
de la Cuenca Baja del Río Ayuquila

González Ortega # 38. Col. Centro.  
Autlán de Navarro, Jalisco. C.P. 48900  
Tel: (317) 381 18 63 y 1 08 44



**ERNESTO ZERMEÑO VALERA**  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
2015-2018

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
EN TURNO Y PRESIDENTE MUNICIPAL DE UNIÓN  
DE TVLA

**ALFONSO ARIAS VELASCO**

PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZAPOTITLÁN DE  
VADILLO

**EDUARDO SANTANA CASTELLÓN**

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DE MABIO  
A.C.

*Jesús Juan Rosales Adame*  
**JESÚS JUAN ROSALES ADAME**

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA Y  
RECURSOS NATURALES - IMECBIO CUCSUR,  
UDG

**HÉCTOR PADILLA GUTIÉRREZ**

SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL,  
GOBIERNO DE JALISCO

**MARÍA MAGDALENA RUÍZ MEJÍA**

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y  
DESARROLLO TERRITORIAL, GOBIERNO DE  
JALISCO

Hoja del acta de la VII Sesión Ordinaria del Consejo de Administración  
de la JIRA; realizada en el municipio de Unión de Tula,  
Jalisco, consta de 8 hojas incluyendo firmas

[www.jira.org.mx](http://www.jira.org.mx)

Consejo de Administración  
Acta de la  
VII Sesión Ordinaria

15 de diciembre de 2016



Junta Intermunicipal de Medio  
Ambiente para la Gestión Integral  
de la Cuenca Baja del Río Ayuquila

González Ortega # 38. Col. Centro.  
Autlán de Navarro, Jalisco. C.P. 48900  
Tel: (317) 381 18 63 y 1 08 44

**SERGIO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**

DELEGADO FEDERAL DE LA SEMARNAT

**OSCAR GABRIEL PONCÉ MARTÍNEZ**

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DE  
ADMINISTRACIÓN

HOJA DE FIRMAS QUE PERTENECE AL ACTA DE LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JIRA, MISMA QUE SE LLEVÓ A CABO EL DÍA 15 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2016 EN MUNICIPIO DE UNION DE TULA, JALISCO; Y QUE CONSTA DE 8 HOJAS INCLUYENDO LAS FIRMAS.

Hoja del acta de la VII Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de la JIRA; realizada en el municipio de Unión de Tula, Jalisco, consta de 8 hojas incluyendo firmas

[www.jira.org.mx](http://www.jira.org.mx)

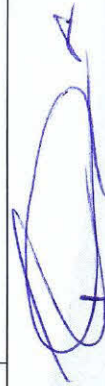
## Programa: AGUA DE BUENA CALIDAD Y EN SUFICIENCIA PARA TODOS.


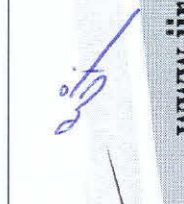
### Componente: Monitoreo y calidad de agua.

Objetivo	Acción	Indicador
1. Incrementa la población informada y consciente sobre de la calidad de agua de su localidad y su vinculación con la salud pública.	1.1. Involucramiento de la ciudadanía respecto a la problemática de la contaminación de cuerpos de agua.	1.1.1. cada municipio cuenta con al menos un grupo de monitoreo de cuerpos de agua en áreas de visita pública.
		1.1.2. Un informe final sobre el estatus del acuífero Autlán-El Grullo.
		1.1.3. Ubicación y diagnóstico de los manantiales empleados para abastecimiento de agua potable en el acuífero Autlán-El Grullo.

### Componente: Saneamiento de aguas y sistemas de tratamiento.

2. Incrementar la cantidad de aguas residuales tratadas.	2.1. Mejoramiento de infraestructura para el tratamiento de aguas residuales.	2.1.1. Propuesta de seguimiento para la operación y Rehabilitación/Adecuación del Humedal de Copala.
		2.2.1. Propuesta para establecimiento de sistemas de tratamiento de aguas residuales en los municipios de la JIRA.
	2.3. Capacitación para la implementación de sistemas de tratamiento de aguas grises.	2.3.1. Taller de capacitación brindado por los municipios capacitados en manejo de sistemas de tratamiento de aguas residuales.
		2.4.1. Mesa de trabajo con instituciones académicas para el seguimiento a las actividades de restauración en cuerpos de agua.


  
 Librado Vizcaino, A



*[Handwritten signature]*

**Componente: Uso adecuado del agua.**

3. Abastecimiento en suficiencia de Agua Potable.	3.1. Incrementar la cantidad de tomas de agua con medidores en municipios prioritarios, para fomentar un uso eficiente.	<p>3.1.1. 140 medidores instalados en 2017 para regular el consumo de agua en Tonaya.</p> <p>3.1.2. Estrategia para los diferentes municipios de la JIRA, bajo el contexto legal, educativo y técnico para instalar medidores para regular el consumo de agua.</p>
---	---	--

**Componente: Atención a Contingencias.**

Objetivo	Acción	Indicador
4. Atención adecuada a contingencias ambientales.	4.1. Coordinación con instituciones de investigación y los tres ordenes de gobierno, para la atención a eventos de contingencias por contaminación de cuerpos de agua.	<p>4.1.1. Acompañamiento al menos al 85% de las contingencias ambientales en cuerpos de agua en los municipios de la JIRA.</p> <p>4.1.2. La JIRA cuenta con una estrategia para atención a contingencias ambientales en materia de contaminación de cuerpos de agua.</p> <p>4.1.3. La JIRA cuenta con un programa de contingencias ambientales en materia de contaminación de cuerpos de agua.</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Librado Vizcaino A*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



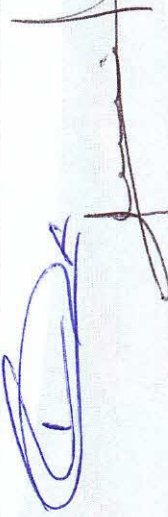
## Programa: EDUCACIÓN PARA LA SUSTENTABILIDAD.



### Componente: Educación ambiental.

<p>5. La JIRA cuenta con instrumentos de planeación de Educación para la Sustentabilidad a corto, mediano y largo plazo.</p>	<p>5.1. Diez (10) Planes Municipales de Educación son aprobados por Cabildo en los Ayuntamientos de la JIRA.</p> <p>5.2. La JIRA cuenta con instrumentos que ayudan al incremento de la separación y el manejo adecuado de residuos sólidos urbanos a nivel regional.</p>	<p>5.1.1. Se ponen en operación los diez (10) Planes Municipal de Educación Ambiental para generar estrategias e implementar acciones en la materia.</p> <p>5.2.1. Elaboración de una estrategia de participación ciudadana para el fortalecimiento del Programa de Separación de Residuos Sólidos.</p>
<p>6. La JIRA detona procesos de educación para la sustentabilidad replicables en los 10 municipios.</p>	<p>6.1. Se realizan acciones de educación ambiental en los municipios de la JIRA</p>	<p>6.1.1. Un Programa de Escuela Modelo.</p> <p>6.1.2. La JIRA promueve sitios demostrativos con aplicación alternativas productivas sustentables y ecotecnias.</p>

### Componente: Vinculación interinstitucional.

<p>7. La JIRA mantiene la comunicación y colaboración entre instituciones y ayuntamientos en temas de medio ambiente.</p>	<p>7.1. El Equipo Técnico de la JIRA participa en eventos de educación para la sustentabilidad y difusión en temas de medio ambiente en los municipios.</p>	<p>7.1.1. Asistencia a 10 eventos municipales.</p> <p>7.1.2. Asistencia a 1 evento regional.</p>
		<p>7.1.3. Participación en Feria Ambiental Río Ayuquila y Semana Ambiental en Autlán (Los Sauces del Corcovado).</p>

  
 Librado Vizcaino, A

[www.jira.org.mx](http://www.jira.org.mx) 3

JUST FOR LEIBE X



## Programa: CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SISTEMAS PRODUCTIVOS.

### Componente: Monitoreo.

Objetivo	Acción	Indicador
8. Se cuenta con listados de flora y fauna actualizados, así como una base de datos de atributos socioeconómicos de la región de la JIRA para la toma de decisiones para el manejo integral del territorio.	8.1. La Dirección técnica realiza gestiones con instituciones académicas y del sector ambiental para recabar información.	8.1.1.1. La JIRA cuenta con listados de flora y fauna actualizados, además de una base de datos de atributos socioeconómicos.

### Componente: Sistemas de información.

9. Se cuenta con un sistema de toma de decisiones basado en los diferentes programas de gestión territorial elaborados para JIRA.	9.1. Actualización y sistematización de un Sistema de Información Geográfica.	9.1.1. La JIRA cuenta con un Sistema de Información Geográfica Regional en operación y apoyo a los municipios que la integran.
---	---	--

### Componente: Manejo del Fuego.

10. La JIRA implementa líneas de acción del Programa de Manejo del Fuego.	10.1. La JIRA establece acciones de coordinación institucional.	10.1.1. Se fomenta la integración del Comité Regional de Incendios a través de 2 reuniones con los involucrados en el tema.
	10.2. La JIRA implementa acciones de prevención de incendios forestales.	10.2.1. Coadyuvar en la implementación de una (1) quema controlada.
	10.3. Implementa acciones de evaluación y monitoreo de incendios forestales.	10.3.1. Actualización del Sistema de Información y Monitoreo de Incendios Forestales (SIMIF).

*Librado Vizcaino A*

*[Signature]*

*[Handwritten signature and scribbles]*



**Componente: Manejo y uso sustentable de los recursos naturales.**

<p>11. Manejo Integral del Territorio.</p>	<p>11.1. En el territorio de la JIRA se implementan sistemas productivos con enfoque agroforestal.</p> <p>11.2. La JIRA implementa alternativas productivas sustentables a través de grupos de mujeres y vulnerables.</p> <p>11.3. La JIRA cuenta con una cartera de proyectos potenciales y estratégicos en los diez municipios.</p>	<p>11.1.1. La JIRA gestiona recursos para implementar sistemas productivos con enfoque agroforestal en sus municipios.</p> <p>11.1.2. Seguimiento a 10 predios con sistemas productivos con enfoque agroforestal implementados en años pasados.</p> <p>11.2.1. La JIRA da seguimiento a las actividades de la Iniciativa de Reducción de Emisiones (IRE).</p> <p>11.3.1. La JIRA gestiona recursos complementarios para la implementación y seguimiento de los proyectos potenciales y estratégicos.</p> <p>11.3.2. El equipo técnico de la JIRA cuenta con una base de datos que incluye el listado de proyectos potenciales y estratégicos en los municipios</p>
--	---	--

**Componente: Cambio Climático.**

<p>12. Implementar acciones de mitigación y adaptación ante el Cambio Climático.</p>	<p>12.1. Contar con los PACMUN aprobados y publicados por los municipios que integran la JIRA.</p>	<p>12.1.1. Acompañamiento en el proceso de consulta pública de los PACMUN en los municipios de la JIRA.</p>
--	--	---

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Librado Vizcarro, A

*[Handwritten text: Acta de la Reunión N.º 1]*



## Programa: GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN (TRANSVERSALIDAD)

### Componente: Fortalecimiento Institucional:

<p>13. Implementación de proyectos con impacto regional en los municipios de la JIRA.</p>	<p>13.1. La JIRA cuenta con recursos económicos destinados a la implementación de proyectos en los diez municipios.</p>	<p>13.1.1. La JIRA cuenta con capacidad económica y técnica para la implementación y seguimiento de proyectos.</p>
<p>14. La JIRA cuenta con procesos técnicos y administrativos adecuadamente cumplidos.</p>	<p>14.1. Entrega de informes y realización de trámites ante las diferentes dependencias en tiempo y forma.</p>	<p>14.1.1. Presentación en tiempo y forma la cuenta pública y los resultados de auditorías ante las instancias correspondientes.</p> <p>14.1.2. Gestión administrativa ante instituciones públicas y privadas para acceder a recursos (financieros, materiales, humanos, etc.).</p> <p>14.1.3. Entrega de informes técnicos financieros a las instancias correspondientes, ya sean públicas o privadas.</p> <p>14.1.4. Implementación de medidas de control interno (manuales, reglamentos, etc.)</p> <p>14.1.5. Realizar los trámites, gestiones necesarias para facilitar la implementación operativa de las actividades del POA y lograr el 85% de cumplimiento técnico y financiero.</p>
<p>14.2. Los Consejeros se reúnen para dar seguimiento a los asuntos de la JIRA.</p>	<p>14.2.1. Realizar al menos el 85% de las sesiones de Consejo de Administración contempladas en el convenio de creación.</p>	<p>14.2.1. Realizar al menos el 85% de las sesiones de Consejo de Administración contempladas en el convenio de creación.</p>
<p>14.3. La JIRA cuenta con el POA 2018 elaborado.</p>	<p>14.3.1. El CA-JIRA aprueba el POA 2018.</p>	<p>14.3.1. El CA-JIRA aprueba el POA 2018.</p>
<p>14.4. Evaluación al desempeño del CA-JIRA y la Dirección Técnica.</p>	<p>14.4.1. Fortalecimiento de los mecanismos de evaluación para el cuerpo técnico de la dirección y el Consejo de Administración.</p>	<p>14.4.1. Fortalecimiento de los mecanismos de evaluación para el cuerpo técnico de la dirección y el Consejo de Administración.</p>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
hibrado, Vizcaino, A

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Componente: Participación.**

15. La JIRA participa y colabora con dependencias en la programación, difusión y aplicación de programas con impacto para la región.	15.1. Mantener el vínculo y colaboración con organizaciones aliadas.	15.1.1. Asistencia y participación en el 85 % de los foros, comités, consejos o mesas de trabajo relacionados con la JIRA.
16. La JIRA cuenta con un Programa de Ordenamiento Ecológico Regional (POER) aprobado ante las instituciones competentes.	16.1. La Dirección técnica apoya en el proceso de consulta pública del POER.	16.1.1. Un (1) taller de consulta pública.
17. Consejo Ciudadano (CC) activo y participativo en los procesos de la JIRA.	17.1. Fortalecimiento de las capacidades del Consejo Ciudadano.	17.1.1. Tres sesiones del Consejo Ciudadano.

**Componente: Transparencia.**

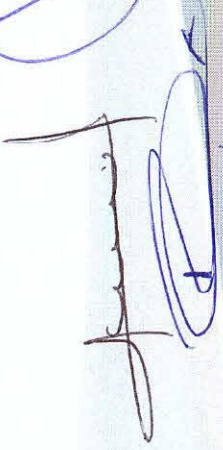


18. La JIRA cumple con lo establecido en las leyes de Transparencia.	18.1. Mantener al día la información que se requiere por Transparencia.	18.1.1. Doce (12) actualizaciones de información en sitios de Transparencia.
--	---	--

**Componente: Procuración de fondos.**

19. La JIRA gestiona proyectos específicos derivados de acciones de procuración de fondos.	19.1. La JIRA elabora propuestas de proyectos para la procuración de fondos adicionales a lo contemplado en el POA 2017.	19.1.1. Por lo menos una propuesta de financiamiento.
--	--	---

**Componente: Asesoría técnica.**

Objetivo	Acción	Indicador
20. Establecer acciones para mitigar la degradación de los Recursos Naturales mediante el manejo adecuado de residuos de las industrias.	20.1. Disposición adecuada de residuos por parte de las industrias en los Municipios de la JIRA.	20.1.1. En operación 1 esquema de organización entre industrias, ayuntamiento y dependencias en Tonaya.

  
  
  
 Librado Vizcaino, A

**Componente: Capacitación.**

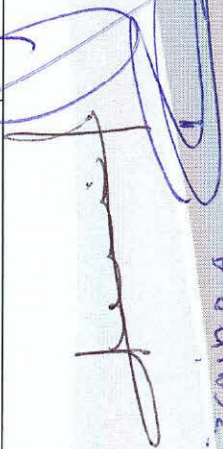
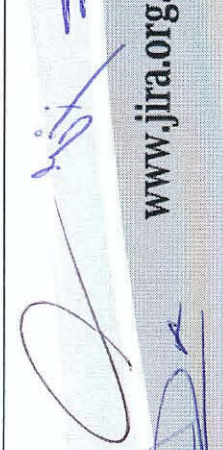

<p>21. La JIRA cuenta con equipo técnico y funcionarios capacitados.</p>	<p>21.1. La JIRA gestiona apoyo y capacitaciones para el equipo técnico y funcionarios municipales.</p>	<p>21.1.1. Por lo menos una capacitación recibida en temas que apoyen el cumplimiento del POA.</p>
--	---	--

**Componente: Comunicación y difusión.**

<p>22. Ciudadanos e instituciones conocen los trabajos y alcances de la JIRA.</p>	<p>22.1. Los ayuntamientos (presidentes y regidores) conocen la JIRA, su trayectoria, problemática, visión y planeación.</p>	<p>22.1.1. Diez (10) solicitudes de presentación recibidas por los ayuntamientos que integran la JIRA.</p>
<p>23. Ciudadanos e instituciones conocen los trabajos y alcances de la JIRA.</p>	<p>22.2. La JIRA difunde información en diferentes medios de comunicación.</p>	<p>22.2.1. La JIRA cuenta con una estrategia de comunicación y difusión.</p>
<p>24. Comunicación de aniversario de creación de la JIRA.</p>	<p>22.3. La JIRA difunde notas informativas en su página web.</p>	<p>22.3.1. Se difunde por lo menos una nota informativa por mes en la página web de la JIRA.</p>
<p>25. Comunicación de agenda de actividades en la JIRA por parte del equipo técnico y de los Ayuntamientos.</p>	<p>23.1. Comunicar, valorar y difundir los alcances que ha tenido la JIRA desde su creación.</p>	<p>23.1.1. La JIRA realiza un evento masivo en conmemoración del décimo aniversario de creación.</p>
<p>26. Comunicación de agenda de actividades en la JIRA por parte del equipo técnico y de los Ayuntamientos.</p>	<p>24.1. Existe conocimiento de las actividades como cursos, talleres, charlas, que se imparten o gestionan por parte del equipo técnico así como por parte de los Ayuntamientos.</p>	<p>24.1.1. Una agenda electrónica (calendario) activo para la Dirección de la JIRA y miembros del Consejo.</p>

**Componente: Sistematización de la información.**

<p>25. La JIRA cuenta con un información clasificada como apoyo para emitir opiniones técnicas y la toma de decisiones aumentando el éxito de proyectos implementados en materia de medio ambiente.</p>	<p>25.1. Se concentra información de cada municipio referente a los diferentes programas que atiende la JIRA.</p>	<p>25.1.1. Actualización de bases de datos.</p>
---	---	---

  
  
  
 Librado Vizcaino, A



Junta Intermunicipal de Medio Ambiente  
para la Gestión Integral de la Cuenca Baja  
del Río Ayuquila  
González Ortega no. 38 Colonia Centro, Amula de Navarro, Jalisco. C.P. 48900  
Tels: (01 317) 81 18 63 y 381 08 44

**PRESUPUESTO JIRA 2017**

CONCEPTO	IMPORTE
<b>SALDO INICIAL</b>	
<b>INGRESOS</b>	
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	
CONVENIOS (GOBIERNO DEL ESTADO)	\$ 4,000,000.00
<b>TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO</b>	
TRANSFERENCIAS (MUNICIPIOS)	\$ 300,000.00
<b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>	
INGRESOS FINANCIEROS (RENDIMIENTOS)	\$ 20,000.00
<b>Sub-Total</b>	<b>\$ 4,320,000.00</b>
<b>Total Ingresos</b>	<b>\$ 4,320,000.00</b>
<b>EGRESOS</b>	
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 2,890,942.15
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 380,571.05
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 746,786.80
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 6,700.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 265,000.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$ 30,000.00
<b>Total Egresos</b>	<b>\$ 4,320,000.00</b>

Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de la JIRA  
15 de Diciembre de 2016

www.jira.org.mx

*Librado Vizcaino A.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*ACTA PROCT URIBE A.*

*[Handwritten signature]*



Junta Inter municipal de Medio Ambiente  
para la Gestión Integral de la Cuenca Baja  
del Río Ayuquila  
González Ortega no. 38 Colónia Centro, Autlán de Navarro, Jalisco, C.P. 48900  
Tels: (01 317) 381 18 63 y 381 08 44

### PRESUPUESTO DE EGRESOS DESGLOSADO JIRA 2017

CONCEPTO	JIRA
<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>	
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	1,294,169.78
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CRÁCTER TRANSITORIO	979,808.44
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	116,814.81
1400 SEGURIDAD SOCIAL	455,919.13
1500 OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	14,230.00
1600 PREVISIONES	30,000.00
<b>Total 1000</b>	<b>2,890,942.15</b>
<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	
OFICIALES	44,700.00
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	58,769.59
2500 PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO	92,500.00
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	116,701.46
2700 VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCIÓN Y ARTÍCULOS DEPORTIVOS	10,000.00
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	57,900.00
<b>Total 2000</b>	<b>380,571.05</b>
<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>	
3100 SERVICIOS BÁSICOS	37,000.00
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	99,536.80
3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	344,640.00
3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	29,600.00
3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	52,800.00
3600 SERVICIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y PUBLICIDAD	94,415.00
3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	83,795.00

www.jira.org.mx

Librado Vizcaino A

Asa Rosa Uribe X



Junta Inter municipal de Medio Ambiente  
para la Gestión Integral de la Cuenca Baja  
del Río Ayuquila  
González Ortega no. 38 Colima Centro, Jardín de Navaro, Jalisco, C.P. 48900  
Tels: (01 317) 381 18 63 y 381 08 44

**PRESUPUESTO DE EGRESOS DESGLOSADO JIRA 2017**

CONCEPTO	JIRA
3900 OTROS SERVICIOS GENERALES	5,000.00
<b>Total 3000</b>	<b>746,786.80</b>
<b>4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	
4400 AYUDAS SOCIALES	6,700.00
<b>Total 4000</b>	<b>6,700.00</b>
<b>5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	
5100 MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	65,000.00
5900 ACTIVOS INTANGIBLES	200,000.00
<b>Total 5000</b>	<b>265,000.00</b>
<b>7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>	
7700 PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	30,000.00
<b>Total 7000</b>	<b>30,000.00</b>
<b>Total</b>	<b>4,320,000.00</b>

Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de la JIRA  
15 de Diciembre de 2016

*[Handwritten signatures]*

www.jira.org.mx

Librado Vizcaino, A

*[Handwritten signatures and notes at the top of the page]*

*[Handwritten signature]*



Junta Inter municipal de Medio Ambiente  
para la Gestión Integral de la Cuenca Baja  
del Río Ayuquila  
González Ortega no. 38 Cobriza Centro, Aullán de Navarro, Jalisco, C.P. 48000  
Tels. (01 317) 381 18 63 y 381 08 44

*[Handwritten signature]*

*Acta Pasa Libre \**

### PRESUPUESTO POR PROGRAMA 2017

PROGRAMA	COMPONENTE	OBJETIVOS	SUBTOTAL	TOTAL
AGUA DE BUENA CALIDAD Y EN SUFICIENCIA PARA TODOS	Monitoreo y calidad de agua	1	144,926.67	398,068.71
	Saneamiento de aguas y sistemas de tratamiento	2	85,826.36	
	Uso adecuado del agua	3	47,956.75	
	Atención a contingencias	4	119,358.92	
EDUCACION PARA LA SUSTENTABILIDAD	Educación ambiental	5	409,175.79	641,350.08
	Coordinación interinstitucional	6	151,338.92	
		7	80,835.37	
CONSERVACION DE LA BIODIVERSIDAD Y SISTEMAS PRODUCTIVOS	Monitoreo	8	31,127.42	471,816.85
	Sistemas de información	9	23,951.87	
	Manejo del Fuego	10	49,226.39	
	Manejo y uso sustentable de los recursos naturales	11	342,379.30	
	Cambio climático	12	25,131.87	
	Fortalecimiento Institucional	13	51,017.76	
Participación		14	1,972,206.30	www.iira.org.mx
		15	152,984.07	
		16	20,973.61	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Librado Vizcaino, A*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Junta Intermunicipal de Medio Ambiente  
para la Gestión Integral de la Cuenca Baja  
del Río Ayuquilla

González Ortega no. 38 Cobán (Centro), Aullán de Navarón, Jalisco, C.P. 48900  
Tels: 01 317 381 18 63 y 381 08 44

ATA 1302 (GRABE)

PROGRAMA	COMPONENTE	OBJETIVOS	SUBTOTAL	TOTAL
GESTION Y ADMINISTRACIÓN	Transparencia	17	43,576.14	2,808,764.36
		18	145,670.49	
		19	36,258.88	
	Procuración de fondos	20	25,863.35	
		21	84,205.81	
	Asesoría técnica	22	130,926.98	
		23	92,695.93	
	Capacitación	24	39,607.54	
		25	12,777.50	
<b>TOTAL</b>			<b>4,320,000.00</b>	<b>4,320,000.00</b>

www.jira.org.mx

Hibrado Vizcaino, A



**PRESUPUESTO A SOLICITAR ENERO A FEBRERO 2017**

CONCEPTO	ene-17	feb-17	Total
<b>1000 SERVICIOS PERSONALES</b>			
1100 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER PERMANENTE	109,915.79	99,278.78	209,194.57
1200 REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CRÁCTER TRANSITORIO	71,696.59	70,285.81	141,982.40
1300 REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	9,329.40	8,711.37	18,040.77
1400 SEGURIDAD SOCIAL	17,040.11	52,141.36	69,181.47
<b>Total 1000</b>	<b>207,981.89</b>	<b>230,417.32</b>	<b>438,399.21</b>
<b>2000 MATERIALES Y SUMINISTROS</b>			
2100 MATERIALES DE ADMINISTRACIÓN, EMISIÓN DE DOCUMENTOS Y ARTÍCULOS OFICIALES		4,500.00	4,500.00
2200 ALIMENTOS Y UTENSILIOS	2,300.00	2,100.00	4,400.00
2600 COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	6,900.00	7,700.00	14,600.00
2900 HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES		3,000.00	3,000.00
<b>Total 2000</b>	<b>9,200.00</b>	<b>17,300.00</b>	<b>26,500.00</b>
<b>3000 SERVICIOS GENERALES</b>			
3100 SERVICIOS BÁSICOS	2,300.00	3,200.00	5,500.00
3200 SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	6,882.00	6,882.00	13,764.00
3300 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS Y OTROS SERVICIOS	-	7,500.00	7,500.00
3400 SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	550.00	550.00	1,100.00
3500 SERVICIOS DE INSTALACIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	1,500.00	3,700.00	5,200.00
3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS	3,600.00	4,400.00	8,000.00
3900 OTROS SERVICIOS GENERALES	2,000.00		2,000.00
<b>Total 3000</b>	<b>16,832.00</b>	<b>26,232.00</b>	<b>43,064.00</b>
<b>Total</b>	<b>234,013.89</b>	<b>273,949.32</b>	<b>507,963.21</b>

Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de la JIRA

15 de Diciembre de 2016

www.jira.org.mx

Aut. Acct. URB. A  
Librado Vizcaino

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Contenido

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SERVICIOS, ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA CUENCA BAJA DEL RÍO AYUQUILA (JIRA)..... 2

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES..... 2

TÍTULO SEGUNDO. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES. .... 4

TÍTULO TERCERO. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES..... 5

TÍTULO CUARTO. DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES. .... 6

Capítulo Primero. Del Comité de Adquisiciones. .... 6

TÍTULO QUINTO. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES..... 8

TÍTULO SEXTO. DE LAS COMISIONES ESPECIALES. .... 8

TÍTULO SÉPTIMO. DEL PADRÓN DE PROVEEDORES..... 9

TÍTULO OCTAVO. DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LOS CONTRATOS. .... 10

TÍTULO NOVENO. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS. .... 11

TÍTULO DÉCIMO. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES. .... 12

TÍTULO UNDÉCIMO. DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES MUEBLES, SERVICIOS, ESTUDIOS Y PROYECTOS. .... 13

TÍTULO DUODÉCIMO. DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, SERVICIOS, ESTUDIOS Y PROYECTOS..... 14

Capítulo Primero. Disposiciones Generales. .... 14

Capítulo Segundo. De la Licitación Pública ..... 16

Sección Primera. Disposiciones Generales. .... 16

Sección Segunda. De la Convocatoria. .... 16

Sección Tercera. De las Proposiciones de los Licitantes. .... 17

Sección Cuarta. De la Sesión de Licitación Pública. .... 17

Sección Quinta. De la Evaluación de las Proposiciones. .... 18

Sección Sexta. De la Resolución y Adjudicación del Contrato. .... 18

Sección Séptima. De la Cancelación de la Licitación Pública. .... 20

Capítulo Tercero. Del Concurso por Invitación. .... 20

Capítulo Cuarto. De la Adjudicación Directa..... 21

TÍTULO DÉCIMO TERCERO. DE LAS SANCIONES..... 21

TRANSITORIOS..... 21

TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES..... 22

*[Handwritten signatures and stamps in blue ink]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

Librado Vizcaino, A  
MST PAOLA URIBE A.



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SERVICIOS, ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA CUENCA BAJA DEL RÍO AYUQUILA (JIRA).**

**TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este reglamento son de orden público y se expiden de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 40 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y la cláusula Séptima del convenio de creación de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.

Así mismo, este reglamento tiene por objeto regular las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, servicios, estudios y proyectos; así como el funcionamiento interno del Comité de Adquisiciones de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila, cuya finalidad es la de buscar la racionalización y la transparencia en el gasto público.

El Comité de Adquisiciones es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión y orientación, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios, estudios y proyectos que requiera la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **JIRA:** La Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.
- II. **Consejo de Administración:** el órgano de gobierno que ésta encargado de la administración de la JIRA.
- III. **Comité de Adquisiciones:** El Comité de Adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, servicios, estudios y proyectos de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.
- IV. **Reglamento:** El presente reglamento.
- V. **Presidente:** El Presidente del Comité de Adquisiciones.
- VI. **Secretario Ejecutivo:** El Director y/o la Coordinadora Administrativa de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.
- VII. **Invitados:** Las personas físicas y/o jurídicas que puedan aportar elementos que ayuden a realizar las mejores adquisiciones de bienes muebles y servicios.
- VIII. **Vocales:** Todos los integrantes del Comité de Adquisiciones, a excepción del Presidente y el Secretario Ejecutivo del mismo.
- IX. **Padrón de Proveedores:** La lista en la que se inscribirán todos los proveedores que deseen ofertar mercancías, materias primas y bienes muebles e inmuebles o bien prestar o contratar los servicios que la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila requiera.
- X. **Programa Operativo Anual (POA):** Instrumento que transforma los lineamientos generales de la planeación en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsables, temporalidad, y especialidad de acciones, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades.
- XI. **Estudio:** El trabajo de investigación empleado en entender y aprender el funcionamiento o integración de una estructura, un sistema o proceso.
- XII. **Proyecto:** Conjunto de obras y acciones necesarias para alcanzar los objetivos y las metas de un programa emanado Programa Operativo Anual.

ATA POEA URIBE A

Ej. Librado Vizcaino, A



- XIII. **Objetivo:** Es el conjunto de resultados que un programa y/o estudio específico pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones.
- XIV. **Estrategia:** Principios y rutas fundamentales que orientarán el camino a seguir para cumplir el POA y alcanzar los propósitos, objetivos y metas planteados en el corto, mediano y largo plazos.
- XV. **Evaluación:** Conjunto de actividades encaminadas a valorar cuantitativa y cualitativamente los resultados de los estudios y proyectos emanados del POA y poder realizar la reorientación y ejecución de éste con la finalidad de ser eficaces, eficientes en la aplicación de los recursos empleados para alcanzar los objetivos previstos.
- XVI. **Control:** Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones, con el propósito de procurar el cumplimiento de las normas que las rige, las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos.
- XVII. **Contratos y convenios:** Es un acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y que produce ciertas consecuencias jurídicas, es decir, la creación o transmisión de derechos y obligaciones debido al reconocimiento de una norma de derecho.
- XVIII. **Licitación:** Es el procedimiento de contratación y adquisición de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos realizado por la JIRA, a través de convocatoria abierta a todas las personas registradas en el Padrón de Proveedores, con las excepciones que señala este Reglamento, para que presenten proposiciones solventes para contratar bienes muebles y estudios, así como ejecutar estudios y proyectos.
- XIX. **Concurso:** Es el procedimiento de contratación y/o adquisición de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos mediante el cual la JIRA convoca expresamente a cuando menos tres personas registradas en el Padrón de Proveedores, que tengan la capacidad técnica y económica requerida, para que presenten proposiciones solventes para contratar bienes muebles y servicios, así como ejecutar un determinado estudio o proyecto.
- XX. **Adjudicación:** Es el procedimiento de contratación y/o adquisición de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos mediante el cual, la JIRA designa directamente a una persona inscrita en el Padrón de Proveedores para la contratación y/o adquisición de un bien mueble, servicio, estudio o proyecto determinado y requerido.

**Artículo 3.-** La aplicación del presente reglamento compete a:

- I. Al Director de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.
- II. Al Comité de Adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, servicios, estudios y proyectos de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.

**Artículo 4.-** El presente reglamento regirá las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, la contratación de servicios, estudios y proyectos, cuyo monto sea superior a 200 días de salario mínimo general vigente para la zona C que corresponde a esta zona económica.

En tratándose de adquisiciones de bienes y servicios necesarios para la realización de las funciones administrativas de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila, invariablemente se harán por conducto de la Secretaría Ejecutiva, y al efecto deben considerar:

- I. Condiciones ventajosas del mercado en cuanto a calidad, precio, marca, garantía de servicios y precios de rescate de los bienes.

ANT. PROCA URIBE A.

Librada Vizcaino, A

## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE LA JIRA

Junta Intermunicipal de Medio Ambiente  
para la Gestión Integral de la Cuenca Baja  
del Río Ayuquila

González Ortega no. 38 Colonia Centro, Autlán de Navarro, Jalisco, C.P. 48900  
Tels: (01 317) 361 18 63 y 361 08 44



- II. Obtener un mínimo de tres cotizaciones presentadas por proveedores, cuando el valor del bien o del servicio no rebase los doscientos días de salario mínimo general vigente para esta zona económica, a fin de seleccionar la mejor propuesta.
- III. Definir el programa para el cual será aplicado el bien o servicio de que se trate.
- IV. Que las compras de bienes y servicios obedezca a cuestiones de operatividad y gasto urgente necesarios para las funciones administrativas de la JIRA.

**Artículo 5.-** El presente reglamento será aplicable a las personas físicas o jurídicas que realicen con la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila las operaciones a que se refiere el artículo anterior.

### TÍTULO SEGUNDO. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

**Artículo 6.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité de Adquisiciones se integrará de la siguiente manera:

- I. El Presidente del Consejo de Administración de la JIRA, quien será el Presidente del Comité de Adquisiciones.
- II. Un consejero representante de la Región Ayuquila Valles (Municipios de Autlán, Ejutla, El Grullo, El Limón y Unión de Tula).
- III. Un consejero representante de la Región Ayuquila Llano (Municipios de San Gabriel, Tolimán, Tonaya, Tuxcacuesco y Zapotitlán de Vadillo).
- IV. El Representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Territorial (SEMADET).
- V. El consejero representante del Centro Universitario de la Costa Sur de la Universidad de Guadalajara.
- VI. El Director y/o Coordinador Administrativo de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.

La representación de los Consejeros representantes de la Región Ayuquila Valles y Ayuquila Llano, como miembros del comité de adquisiciones será rotativa, por tanto, serán integrantes del comité de adquisiciones por periodos de doce meses, debiendo tomar el acuerdo correspondiente el Consejo de Administración. En tal sentido, la rotación se realizará de acuerdo con el siguiente orden ó en su defecto por el que acuerden los Presidentes municipales:

1. El Presidente de El Grullo y el Presidente de Zapotitlán.
2. El Presidente de Ejutla y el Presidente de Tonaya.
3. El Presidente de El Limón y el Presidente de Tolimán.
4. El Presidente de Unión de Tula y el Presidente de San Gabriel.
5. El Presidente de Autlán y el Presidente Tuxcacuesco.

Los integrantes del Comité de Adquisiciones deberán nombrar a un suplente que cuando actúe como tal, tendrá los mismos derechos y obligaciones que los titulares.

El Comité de Adquisiciones trabajará bajo la dirección del Presidente, auxiliado por el Secretario Ejecutivo.

ANA PROCA URBIBE

Epif. Vizcaino, A

www.jira.org.mx



El Comité de Adquisiciones podrá invitar a sus sesiones a cualquier otra persona que considere pertinente y que pueda aportar elementos para realizar la mejor adquisición de bienes, muebles e inmuebles, servicios, estudios y proyectos. Los invitados podrán ser comerciantes, funcionarios públicos, académicos, técnicos especialistas en alguna materia, integrantes de cualquier cámara de comercio, su función será la de orientar al Comité de Adquisiciones.

Artículo reformado CA-JIRA 15 Diciembre 2016

**Artículo 7.-** Los integrantes del Comité de Adquisiciones, no percibirán salario alguno y en las sesiones de éste sus integrantes tendrán voz y voto. Los invitados y el Secretario Ejecutivo del mismo, solo tendrán voz informativa.

Los acuerdos tomados en el Comité de Adquisiciones serán por mayoría de votos, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

### TÍTULO TERCERO. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.

**Artículo 8.-** El Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Definir las políticas, sistemas, procedimientos y normas que regulen las operaciones de adquisición de bienes muebles o servicios.
- II. Emitir su resolución sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, personas físicas o jurídicas, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, para la adquisición de los bienes muebles y contratación de servicios.
- III. Sugerir la adjudicación de las órdenes de compra en favor de proveedores de la región, cuando la calidad, servicio y precio de sus productos o servicios se encuentren en igualdad o mejores condiciones de las ofertadas por otros que no lo sean.
- IV. Proponer la sustitución de bienes de procedencia extranjera por similares producidos en el país, así como de los provenientes de otras entidades federativas, por los del Estado.
- V. Integrar y conservar actualizado el padrón de proveedores.
- VI. Fomentar la incorporación de más personas al Padrón de Proveedores de la JIRA que reúnan requisitos para su registro, antecedentes en calidad de sus productos, eficiencia en el servicio y precios acordes al mercado.
- VII. Plantear la obtención de asesoría externa especializada en las adquisiciones que por el complejo contenido tecnológico o grado de especialización de los bienes o servicios dificulte determinar con suficiencia su adquisición, contratación o conveniencia.
- VIII. Invitar, cuando así lo consideren conveniente, a participar en sus sesiones a servidores públicos, académicos, comerciantes, organizaciones de productores, empresarios y prestadores de servicios que por sus funciones coadyuven a la fundamentación de sus resoluciones.
- IX. Procurar en los términos de este ordenamiento, las adquisiciones en favor de aquellos proveedores de la región que oferten el mismo bien o servicio, en igualdad de condiciones de calidad, servicio, precio, condiciones de pago y tiempo de entrega, de aquellos que no lo sean.
- X. Proponer las bases sobre las cuales habrá de convocarse a licitación pública, concursos y adjudicaciones directas, para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios, estudios y proyectos para la JIRA cuando se considere pertinente.
- XI. Desahogar los procedimientos de licitación pública, concursos y adjudicaciones directas y adquisición de bienes muebles e inmuebles.
- XII. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de este reglamento.

Ep. Librado Vizcaino A

ANA PAULA CRIBE A



- XIII. Dictar las medidas necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Adquisiciones.
- XIV. Informar al Consejo de Administración de la JIRA respecto de las actividades desarrolladas y funcionamiento de Comité de Adquisiciones de manera cuatrimestral, o cuantas veces sea requerido por éste.
- XV. Las demás que sean conferidas por las disposiciones reglamentarias o acuerdos del Consejo de Administración de la JIRA.

#### TÍTULO CUARTO. DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES.

##### Capítulo Primero. Del Comité de Adquisiciones.

**Artículo 9.-** El Presidente del Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Convocar a través del Secretario Ejecutivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Firmar las actas que se levanten de las sesiones.
- III. Autorizar el orden del día de las sesiones.
- IV. Presidir, coordinar y conducir el buen desarrollo de las sesiones.
- V. Otorgar el uso de la voz.
- VI. Autorizar con el Secretario Ejecutivo las actas de sesiones aprobadas por los integrantes.
- VII. Recibir del Secretario Ejecutivo los casos o asuntos que le hayan sido turnados por cualquier interesado, y que se someterán a la consideración y resolución del Comité de Adquisiciones, para incorporarlos en el orden del día de la sesión más próxima e inmediata a su recepción.
- VIII. Acordar con el Secretario Ejecutivo el orden del día de los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité de Adquisiciones.
- IX. Orientar las sesiones y resoluciones del Comité de Adquisiciones a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad y honradez que deben concurrir en la función de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles y contratación de servicios, estudios y proyectos.
- X. Promover que las acciones y resoluciones del Comité de Adquisiciones contribuyan al cumplimiento eficaz de los programas, prioridades, actividades, metas y objetivos de la JIRA.
- XI. Emitir su voto en la toma de decisiones del Comité de Adquisiciones.
- XII. Someter a votación las propuestas de acuerdos dentro de las sesiones.
- XIII. Procurar que las acciones y resoluciones del Comité de Adquisiciones obtengan en favor de la JIRA, las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y oportunidad en el abastecimiento.
- XIV. Autorizar conjuntamente con el Secretario Ejecutivo las adquisiciones en situaciones urgentes generadas por caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo informar de las mismas al Comité de Adquisiciones en la primera sesión inmediata posterior.
- XV. Dictar las medidas necesarias para el debido cumplimiento por parte de la Secretaría Ejecutiva de acuerdo a los acuerdos tomados en dicho Comité.
- XVI. Invitar a participar en las reuniones y actividades del Comité de Adquisiciones a las personas previstas en el artículo 6 de este Reglamento, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos del mismo.
- XVI. Decidir en caso de empate, con la emisión de su voto de calidad.
- XVII. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o le asigne el Consejo de Administración de la JIRA.

**Artículo 10.-** Las atribuciones y obligaciones del Secretario Ejecutivo serán las siguientes:

Asst. Paola Uribe A.

Ep. Librado Vizcaino



- I. Citar a solicitud del Presidente a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Levantar acta de las sesiones celebradas recabando la firma de los Vocales asistentes y la propia, para constancia de aprobación.
- III. Tener voz informativa en los asuntos a tratar.
- IV. Ser responsable del archivo del Comité de Adquisiciones.
- V. Acordar con el Presidente el orden del día de los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité de Adquisiciones.
- VI. Elaborar y notificar a los miembros del Comité de Adquisiciones, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones del mismo.
- VII. Formular los documentos que contengan la información sucinta de los asuntos que serán ventilados en las sesiones.
- VIII. Concurrir a la sesión de turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados.
- IX. Elaborar, requisitar, integrar y resguardar, la documentación que de cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones del Comité de Adquisiciones, orden del día, acta de la sesión e informes, refrendando con su firma todas las actuaciones.
- X. Dar seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité de Adquisiciones y mantener informado al Presidente y los Vocales, hasta su cabal y estricto cumplimiento.
- XI. Autorizar conjuntamente con el Secretario Ejecutivo las adquisiciones en situaciones urgentes generadas por caso fortuito o de fuerza mayor, debiendo informar de las mismas al Comité de Adquisiciones en la primera sesión inmediata posterior.
- XII. Elaborar los informes de actividades, cuando haya registro.
- XIII. Recibir y dar curso a las solicitudes de inscripción al Padrón de Proveedores integrar el mismo y hacerse responsable de él.
- XIV. Recibir y dar curso a toda la documentación que vaya dirigida al Comité de Adquisiciones y hacérsela llegar al Presidente del mismo.
- XV. Realizar las notificaciones que se tengan que llevar a cabo por el Comité de Adquisiciones.
- XVI. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o le asigne el Consejo de Administración de la JIRA.

**Artículo 11.-** Los Vocales del Comité de Adquisiciones tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis en los informes y documentos que los sustenten o fundamenten.
- II. Proponer en forma clara y concreta, alternativas para la solución y atención de casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución del Comité de Adquisiciones.
- III. Manifestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas o alternativas de solución, su conformidad o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y las resoluciones del Comité de Adquisiciones.
- IV. Requisar la documentación que de cuenta de las acciones y resoluciones del Comité de Adquisiciones.
- V. Refrendar su participación en las actas de las sesiones mediante su firma.
- VI. Emitir su voto en la toma de acuerdos del Comité de Adquisiciones.
- VII. Las demás que le encomiende el presente Reglamento o le asigne el Consejo de Administración de la JIRA.

**Artículo 12.-** Los invitados del Comité de Adquisiciones tendrán la atribución de aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite; y la obligación de guardar la debida confidencialidad de las decisiones que se lleguen a tomar durante las mismas.

Ana Paola URIBE A.

Ep. Librado Vizcaino, A.

www.jira.org.mx



**TÍTULO QUINTO. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES.**

**Artículo 13.-** El Comité de Adquisiciones sesionará preferentemente en forma mensual excepto cuando no existan asuntos que tratar, previa convocatoria con anticipación de cuando menos 48 horas, siendo notificado por escrito por el Secretario Ejecutivo en la cual se indicará orden del día, fecha, lugar y hora en que se desarrollará la sesión.

**Artículo 14.-** A las sesiones del Comité de Adquisiciones asistirán cuando menos la mitad más uno de sus miembros, si la mitad resultará un número fraccionario, entonces se tomará el número inmediato superior, debiendo estar presidida por el Presidente del Comité de Adquisiciones, lo que constará en la lista de asistencia, la cual deberán firmar todos los asistentes.

Por otro lado, se concederá una tolerancia de 30 minutos contados a partir de la hora citada, en caso de que agotado este tiempo no se reúnan el número de miembros necesario, entonces, se procederá a la realización de la misma siempre y cuando asista cuando menos cuatro de sus miembros, entre ellos el Presidente y el Secretario Ejecutivo.

*Parrafo reformado CA-JIRA 15 Diciembre 2016*

Así mismo, la actuación de los invitados se limitará a un tiempo determinado, señalado al inicio de la sesión, agotada su participación en cada uno de los casos propuestos, terminara su actuación, y se dejará al Comité de Adquisiciones para que en ausencia de éstos aquella determine lo conducente.

**Artículo 15.-** Para que tengan validez las decisiones del Comité de Adquisiciones, será necesario el voto favorable de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 16.-** Las sesiones se realizarán en el lugar que se indique en la convocatoria, debiéndose levantar un acta por el Secretario Ejecutivo de la misma, a la que se agregarán los documentos relacionados con las decisiones tomadas.

**TÍTULO SEXTO. DE LAS COMISIONES ESPECIALES.**

**Artículo 17.-** El Comité de Adquisiciones integrará las comisiones especiales que a su criterio sean pertinentes para el desempeño de sus actividades, de acuerdo al carácter especializado de los asuntos por atender, con el número de miembros que considere necesario.

**Artículo 18.-** Las comisiones especiales que se integren se encargarán de realizar los asuntos que les sean turnados por el Comité de Adquisiciones o en su caso, por su Presidente y/o su Secretario Ejecutivo.

**Artículo 19.-** Cualquier comisión especial que se integre al interior del Comité de Adquisiciones contará por lo menos con tres miembros, los cuales podrán auxiliarse con los asesores y el personal técnico necesario para dar cumplimiento de la respectiva comisión, sin que forzosamente éstos formen parte del Comité de Adquisiciones.

**Artículo 20.-** Los resultados de los trabajos encomendados a cada comisión especial deberán exponerse al Comité de Adquisiciones durante las sesiones de la misma, con el objeto de que ésta valide los trabajos de aquella o recomiende su modificación; en cuyo caso, los miembros de la comisión especial correspondiente seguirán las indicaciones recibidas del Comité de Adquisiciones.

Librado Vizcaíno

ANT PROTA URIBE A.



Los trabajos realizados por las comisiones especiales serán presentados ante el Comité de Adquisiciones, cuantas veces sea necesario, hasta conseguir la resolución definitiva de los mismos.

**Artículo 21.-** Las comisiones especiales se disolverán una vez que se cumpla el objeto para el que fueron constituidas o por no ser viable su realización, a criterio del Comité de Adquisiciones.

### TÍTULO SÉPTIMO. DEL PADRÓN DE PROVEEDORES.

**Artículo 22.-** La Secretaría Ejecutiva integrará y operará el Padrón de proveedores de la JIRA, el cual estará formado con las personas físicas o jurídicas que deseen proveer mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, o bien prestar o contratar los servicios que la JIRA requiera.

**Artículo 23.-** El Padrón de Proveedores de la JIRA, tiene por objeto proporcionar la información completa, confiable y oportuna, sobre las personas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios, en la cantidad, calidad y oportunidad que se requiera, así como las condiciones de oferta, para obtener las mejores condiciones de contratación.

**Artículo 24.-** En el Padrón de Proveedores, se registrarán las personas físicas o jurídicas que tengan la capacidad de ofrecer los bienes muebles e inmuebles y servicios que deseen ofertar, éstos deberán registrarse bajo las siguientes bases:

- I. Podrán registrarse en cualquier época del año con el Secretario Ejecutivo y en días y horas hábiles.
- II. Presentar Registro Federal de Contribuyente, Licencia Municipal y copia simple del acta constitutiva si son personas jurídicas, lo anterior en caso de ser necesario; su comprobante de filiación a alguna Cámara, así como cumplir con los demás requisitos de carácter general que les fije el Comité de Adquisiciones.
- III. Llenar el formato de inscripción y/o modificación de registro, mismo que será proporcionado por la Secretaría Ejecutiva del Comité de Adquisiciones, anexando a éste la documentación requerida.
- IV. Informar oportunamente al Comité de Adquisiciones a través del Secretario Ejecutivo sobre los cambios que tuviere con respecto a los datos presentados, debiéndose proporcionar tal información durante los cinco días hábiles siguientes al que se efectuaron.

**Artículo 25.-** La resolución que tome el Comité de Adquisiciones sobre la solicitud de registro al Padrón de Proveedores será notificada al interesado por el Secretario Ejecutivo dentro de un plazo que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, el Comité de Adquisiciones resolverá sobre la inscripción o modificación en el padrón, otorgando la cédula de registro que tendrá una vigencia indefinida.

Si la solicitud fuese confusa o incompleta, el Comité de Adquisiciones requerirá al solicitante para que en un término de cinco días hábiles posteriores a su recepción, la aclare o complete, caso contrario, se le tendrá por no presentada la solicitud.

Si transcurrido el término que se señala en el párrafo primero de este artículo, el Comité de Adquisiciones no resuelve sobre la aceptación o negativa de registro, sin más trámite deberá otorgarse dicho registro o modificación al solicitante.

**Artículo 26.-** El Comité de Adquisiciones podrá suspender o cancelar el registro de un proveedor del Padrón de Proveedores, cuando:

Arístides Pacula Uribe A.

Librado Vizcaino, A

www.jira.org.mx



- I. Cometa cohecho.
- II. Incurra en incumplimiento a lo establecido en este Reglamento y su falta amerite la suspensión o cancelación de su registro.
- III. La información proporcionada por el proveedor es incompleta o inconsistente, o bien, no se presenten los documentos para acreditarla.
- IV. La no actualización de la información del proveedor sobre su registro, en la forma y términos que se precisen en el presente Reglamento.
- V. Incumplir reiteradamente en sus pedidos o contratos.
- VI. En los supuestos que se indican en las fracciones III y IV de este artículo, el Comité de Adquisiciones notificará al proveedor indicando las causas de la posible suspensión o cancelación de su registro, señalándole un plazo de diez días hábiles para que las subsane o pruebe su improcedencia. El Comité de Adquisiciones resolverá lo pertinente para lo cual deberá tomar en cuenta los elementos que aporte el proveedor, procediendo a notificarle su resolución.

**Artículo 27.-** El Secretario Ejecutivo resguardará los expedientes de los proveedores registrados en el padrón y asentará la información en un banco de datos y los clasificará por giros comerciales para efectos operativos.

#### TÍTULO OCTAVO. DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LOS CONTRATOS.

**Artículo 28.-** Los pedidos o contratos deberán celebrarse únicamente con los proveedores debidamente registrados en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la JIRA, salvo los casos de excepción determinados en los artículos 40 y 41 del presente Reglamento.

**Artículo 29.-** En los pedidos y contratos se estipularán las condiciones de calidad, precio, y en su caso financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, enajenación de los trabajos, forma de pago y garantía, y cuando fuere necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran.

**Artículo 30.-** Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes o por cualquier otro incumplimiento en que hubieren incurrido en los términos del pedido o contrato, en cuyo caso deberá de resarcir los daños y rembolsar las cantidades recibidas.

**Artículo 31.-** No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las siguientes personas:

- I. Los trabajadores de la JIRA, los integrantes del Comité de Adquisiciones, que puedan decidir sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el segundo grado, cuando lleven a cabo actos de comercio como personas físicas.
- II. Aquellas personas en cuyas empresas o comercios participe de cualquier manera algún empleado de la JIRA, miembro del Comité de Adquisiciones que pueda decidir sobre la adjudicación de pedidos o contratos, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el segundo grado.
- III. Las personas físicas o jurídicas que por causas imputables a ellas, se encuentren en situaciones de mora, respecto al cumplimiento de otro contrato o pedido celebrado con la JIRA.
- IV. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de este reglamento u otras leyes.

ANTHONY PROSA URIBE A.

Dr. Librado Vizcaino, A



### TÍTULO NOVENO. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS.

**Artículo 32.-** Las adquisiciones de bienes inmuebles y servicios a que se refiere este ordenamiento, podrán ser ordinarias o extraordinarias y tendrán por objeto ayudar a la JIRA a cumplir con sus facultades, atribuciones y objetivos.

**Artículo 33.-** Son ordinarias aquellas adquisiciones que fueron solicitadas por las distintas áreas de la JIRA, el Consejo de Administración de ésta, en tiempo y forma a la Dirección de la JIRA para que fueran incluidas y previamente establecidas en el Programa Operativo Anual y por consiguiente en el Presupuesto de Egresos del siguiente ejercicio fiscal, independientemente de las que se les deben proveer en forma regular y periódica, de acuerdo a los programas establecidos con anterioridad.

**Artículo 34.-** Son adquisiciones extraordinarias aquellas que no estén previamente contempladas en el Programa Operativo Anual y por tanto en el Presupuesto de Egresos vigente ni en alguno de los programas establecidos con anterioridad por las distintas áreas de la JIRA y el Consejo de Administración de ésta, pero que por alguna situación no prevista o nuevo proyecto, surge la necesidad de adquirir tal o cual bien o servicio y este requiere ser autorizado.

**Artículo 35.-** Para que una cotización pueda ser discutida y en su caso aprobada por el Comité de Adquisiciones, debe reunir los siguientes requisitos:

- I. Que las cotizaciones que se presenten y provengan única y exclusivamente de proveedores inscritos en el padrón de proveedores.
- II. Que se indique la vigencia del precio de la misma.
- III. Que se entregue al Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones más de una cotización, salvo en el caso del proveedor único, por la naturaleza del bien o servicio.

**Artículo 36.-** Las adquisiciones ordinarias y extraordinarias se realizarán bajo las siguientes bases:

- I. Para decidir sobre la adquisición de bienes o servicios, se tomarán en consideración entre otros los siguientes elementos:
  - a) La disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega.
  - b) La justificación de la compra.
  - c) La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios.
- II. Los integrantes del Comité de Adquisiciones, excepto los invitados, deberán firmar las propuestas de adquisiciones que se aprueben, mismas que deberán anexarse a la documentación que ampare la compra, al momento de enviarse la solicitud de compra para su realización a la Coordinación Administrativa de la JIRA.

**Artículo 37.-** La selección del proveedor, se hará tomando en cuenta, además de que esté inscrito en el padrón, los siguientes factores:

- I. El mejor precio del bien o servicio.
- II. Su calidad, seriedad y responsabilidad basado en su historial.
- III. El servicio que ofrece cada proveedor.
- IV. Las condiciones del contrato.

## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE LA JIRA

Junta Intermunicipal de Medio Ambiente  
para la Gestión Integral de la Cuenca Baja  
del Río Ayuquila

González Ortega no. 38 Colonia Centro, Autlán de Navarro, Jalisco, C.P. 48900  
Tels: (01 317) 381 18 63 y 381 08 44



V. La garantía que ofrece.

**Artículo 38.-** Se preferirán como proveedores de bienes o servicios, en igualdad de circunstancias en el orden señalado a:

- I. Los proveedores que se ubiquen en el territorio de los 10 municipios que integran la JIRA.
- II. Los proveedores estatales.
- III. Los proveedores nacionales.
- IV. Los proveedores extranjeros.

**Artículo 39.-** Cuando por necesidad se requiera efectuar adquisiciones con proveedores no inscritos en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la JIRA, el Comité de Adquisiciones deberá realizar los trámites conducentes y proporcionar todas las facilidades para su inmediata incorporación, previo cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

**Artículo 40.-** Las adquisiciones de bienes muebles que sean requeridas para la atención de situaciones urgentes, generadas por caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando se trate de bienes y servicios requeridos para garantizar la seguridad interior de la JIRA, se llevarán a cabo a través del Secretario Ejecutivo, en los términos de la fracción XI del artículo 10 de este ordenamiento, debiendo informar de las mismas al Comité de Adquisiciones, en la primera sesión inmediata posterior.

**Artículo 41.-** En el caso de proyectos que contemplen la construcción de una o varias obras determinadas, deberán especificarlo y en el soporte técnico de presupuestación será detallado, junto con el desglose de materiales a utilizar y los costos unitarios de éstos. En tal sentido, para la compra de los materiales de construcción, se deberá cumplir con lo dispuesto por este Reglamento, en lo que se refiere a la mejor cotización y calidad, entre otros. Una vez aprobado el proyecto por el Comité de Adquisiciones, no será necesario que cada vez que se necesite comprar en parcialidades dicho material, pase por este Comité de Adquisiciones.

**Artículo 42.-** En lo referente a obra pública y que no esté considerado en este Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco.

**Artículo 43.-** Todo pago a proveedores, deberá estar sustentado en comprobantes que reúnan requisitos fiscales, no obstante lo anterior, podrán realizarse compras menores de cinco días de salario mínimo vigente para la zona C a la que corresponde esta zona económica, sin comprobante fiscal, siempre y cuando no exista un proveedor registrado disponible en el momento de la adquisición.

En caso de pagos mayores a esa cantidad se requerirá autorización por el Coordinador Administrativo de la JIRA, una vez justificados los motivos por los que no se realice la operación con proveedores inscritos en el padrón.

Los pagos realizados en contravención a lo dispuesto por este artículo será responsabilidad de quien autorizó.

### TÍTULO DÉCIMO. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES.

**Artículo 44.-** Las adquisiciones de bienes inmuebles que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la JIRA, así como sus atribuciones y objetivos. La adquisición de bienes inmuebles, deberán estar contempladas en el POA correspondiente y estar relacionada con un proyecto determinado.

ATA PAOLA CRIBE A.

Librada Vizcaino, A

www.jira.org.mx 12



**Artículo 45.-** Las adquisiciones de bienes inmuebles, sólo serán hechas por acuerdo emitido por el Consejo de Administración de la JIRA. El acuerdo contendrá la instrucción al Director de la JIRA y será acompañado de la justificación que avale la viabilidad técnica, jurídica y presupuestal.

**Artículo 46.-** El Director de la JIRA, integrará el expediente justificativo para la adquisición del bien inmueble, una vez integrado, el Comité de Adquisiciones será el encargado de revisarlo y emitir opinión al respecto. Corresponderá exclusivamente al Consejo de Administración decidir sobre la autorización de la compra, en tal sentido, éste instruirá al Director de la JIRA, para que realice las gestiones y trámites necesarios para el efecto.

**Artículo 47.-** El expediente justificativo deberá contener al menos:

- I. Copia del título de propiedad del inmueble a adquirir.
- II. Croquis y/o plano de ubicación con coordenadas UTM de ser posible.
- III. Certificado en su caso, de gravamen o no gravamen, expedido por el Registro Público de la Propiedad o la autoridad correspondiente con una antigüedad máxima de una semana.
- IV. Certificado en su caso, de no adeudo catastral y de agua potable y alcantarillado, expedido por la Autoridad municipal correspondiente, con una antigüedad máxima de una semana.
- V. El nombre del propietario vendedor y sus demás datos generales.
- VI. La justificación técnica, jurídica y presupuestal para su adquisición.
- VII. Memoria fotográfica del inmueble.
- VIII. El avalúo del inmueble elaborado por Autoridad competente y/o perito autorizado.
- IX. El precio de venta.
- X. Las demás que el Consejo de Administración y el Comité de Adquisiciones considere pertinentes.

**Artículo 48.-** Si la adquisición del bien inmueble fuera autorizada por el Consejo de Administración, comparecerán a la firma del instrumento legal correspondiente, el Presidente del Consejo de Administración y el Director de la JIRA.

#### TÍTULO UNDÉCIMO. DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES MUEBLES, SERVICIOS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.

**Artículo 49.-** La contratación de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos es un acto jurídico bilateral que se constituye por el acuerdo de voluntades de dos o más personas y que produce consecuencias jurídicas, es decir, la creación o transmisión de derechos y obligaciones debido al reconocimiento de una norma de derecho.

La contratación de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos, deberá estar contemplada en el Programa Operativo Anual correspondiente al año de ejercicio presupuestal vigente. Ésta se sujetará a los términos de referencia que al efecto emita la Dirección de la JIRA, previa aprobación del Consejo de Administración de ésta.

**Artículo 50.-** En caso de existir bienes muebles, servicios, estudios y proyectos que sean financiados por instituciones públicas y privadas; nacionales y extranjeras, se estará a lo dispuesto por las reglas de operación que éstas fijen, así como el instrumento legal que para el efecto se firme para establecer la relación contractual entre la JIRA y la institución.

**Artículo 51.-** Los términos de referencia, en caso de ser necesarios podrán contener:

- I. Antecedentes.

ANT. PACET URIBE A.

Librado Vizcaino



- II. Problemática ambiental, cuando sea necesario.
- III. Problemática de salud pública, cuando sea necesario.
- IV. Marco jurídico, si aplica para el caso específico.
- V. Relación con otros estudios y programas, si existe.
- VI. Relación de contextos o entornos, si tienen referencia internacional, nacional, estatal e intermunicipal de la JIRA).
- VII. Ámbito de aplicación del estudio o proyecto a contratar.
- VIII. Objetivo del estudio o proyecto a contratar.
- IX. Descripción metodológica.
- X. Productos esperados con la contratación de los bienes muebles, servicios, estudios y proyectos a contratar.
- XI. Cronograma.
- XII. Presupuesto.

**Artículo 52.-** Para la contratación de los bienes muebles, servicios, estudios y proyectos se deberá firmar el contrato o convenio correspondiente, mismo que tendrá que contener en un anexo los términos de referencia que para el efecto se hayan emitido siendo parte integral del instrumento, así mismo, deberá ser analizado por el Comité de Adquisiciones y aprobado por el Consejo de Administración, éste podrá contener:

- I. Los antecedentes de manera general de los bienes muebles, servicios, estudios y proyectos, basados en los términos de referencia o en su defecto el anexo de éstos.
- II. Las declaraciones de cada una de las partes, donde constará la personalidad jurídica con la que comparecen al mismo y la capacidad para obligarse en los términos del instrumento legal.
- III. Los ordenamientos jurídicos aplicables al caso.
- IV. Las cláusulas en las que se establecerán:
  - a) Los tiempos de entrega de productos.
  - b) Los indicadores para la verificación de los avances.
  - c) El objeto del estudio o proyecto.
  - d) El ámbito de aplicación.
  - e) Los productos esperados con la realización del estudio o proyecto determinado.
  - f) Las formas para dirimir las controversias que pudieran surgir.
  - g) Las garantías a presentar en caso de ser solicitadas de acuerdo a la naturaleza del estudio o proyecto.
  - h) Las sanciones y/o penalidades en caso de incumplimiento por cualquiera de las partes.

## TÍTULO DUODÉCIMO. DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES, SERVICIOS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.

### Capítulo Primero. Disposiciones Generales.

**Artículo 53.-** La contratación de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos que necesite la JIRA, podrá realizarse mediante:

- I. Licitación pública.
- II. Concursos por invitación.
- III. Adjudicación directa.

ANA PAOLA URIBE A. Librado, Vizcaino, A

## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE LA JIRA

Junta Intermunicipal de Medio Ambiente  
para la Gestión Integral de la Cuenca Baja  
del Río Ayuquila

González Ortega no. 38 Colonia Centro, Autlán de Navarro, Jalisco. C.P. 48900  
Tels: (01 317) 381 18 63 y 381 08 44



**Artículo 54.-** Los contratos cuyo monto no sobrepase los 200 días de salario mínimo vigente para la zona C correspondiente a esta zona económica pueden contratarse por cualquiera de las modalidades señaladas en el artículo anterior.

Los contratos cuyo monto total excedan de 201 y hasta 2020 salarios mínimos deben contratarse por medio de concurso por invitación.

Los contratos cuyo monto total exceda de 2021 días de salario mínimo vigente para la zona C deben contratarse por licitación pública.

Para efectos de este artículo, cada contrato debe considerarse individualmente.

**Artículo 55.-** Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo anterior, la JIRA podrá contratar a través de concurso por invitación o adjudicación directa cuando:

- I. Se trate de algún proyecto que requiera fundamentalmente de mano de obra campesina o urbana marginada de alguna de las localidades ubicadas en cualquiera de los diez municipios integrantes de la JIRA y se contrate directamente con los vecinos de la localidad o lugar del proyecto a realizar.
- II. Por cualquier causa quede sin efecto un contrato y falte de ejecutarse y/o entregarse menos del cincuenta por ciento de los bienes muebles, estudios y proyectos.
- III. Se rescinda el contrato por causas imputables al contratista o consultor y haya causado ejecutoria.
- IV. Se trate de servicios técnicos prestados por una persona física, y realizados por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico.
- V. Se trate de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación.
- VI. Se presenten circunstancias extraordinarias que requieran con urgencia de la contratación del estudio o proyecto y así lo acuerde el Consejo de Administración de la JIRA.
- VII. Se declare desierta una licitación en segunda convocatoria o un concurso en primera invitación;
- VIII. Como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguno de los municipios que integran la JIRA, o no sea posible contratar el estudio o proyecto mediante licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad.
- IX. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados.
- X. Se acepte la ejecución del estudio o proyecto a título de dación en pago, en los términos del convenio respectivo.

**Artículo 56.-** La JIRA a través de su Comité de Adquisiciones deberá publicar en la página web o en la Gaceta de ésta, y si el caso lo amerita a juicio del Consejo de Administración o el propio Comité de Adquisiciones en un periódico de mayor circulación ya sea estatal o nacional lo siguiente:

- I. Las convocatorias de los concursos y licitaciones y sus modificaciones, en su caso.
- II. El objeto del concurso o licitación y datos de los solicitantes.
- III. Una síntesis de las resoluciones de los concursos y licitaciones.
- IV. El objeto de la adjudicación directa y datos de la persona física o moral que le fue otorgada la adjudicación.

*[Handwritten signature]*  
MTRA PAOLA URIBE A. Librado, Vizcaíno, A



## Capítulo Segundo. De la Licitación Pública

### Sección Primera. Disposiciones Generales.

**Artículo 57.-** La licitación pública es el procedimiento de contratación y adquisición de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos realizado por la JIRA, a través de convocatoria abierta a todas las personas registradas en el Padrón de Proveedores, con las excepciones que señala este Reglamento, para que presenten proposiciones solventes para contratar bienes muebles y estudios, así como ejecutar estudios y proyectos.

La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la firma del contrato o cuando se declare desierto.

**Artículo 58.-** Las licitaciones públicas pueden ser:

- I. Nacionales, cuando únicamente puedan participar personas de nacionalidad mexicana.
- II. Internacionales, cuando puedan participar personas de nacionalidad mexicana o extranjera.

No es necesario que los licitantes extranjeros estén inscritos en el Padrón.

### Sección Segunda. De la Convocatoria.

**Artículo 59.-** La convocatoria para licitación pública debe contener, en su caso:

- I. La denominación completa de la JIRA.
- II. El lugar y descripción general del bien mueble, servicio, estudio y proyecto a contratar.
- III. Techo presupuestal para la contratación y/o adquisición del bien mueble, estudio y proyecto, así como la forma de pago.
- IV. Lugar, fechas y horarios para obtener los las bases y/o términos de referencia o si es de forma electrónica la dirección de correo electrónico para solicitarlas.
- V. La dirección de las oficinas de la JIRA, teléfonos y dirección electrónica de ésta y el responsable de la licitación.
- VI. El término para entregar la propuesta y concursar para la licitación.
- VII. Requisitos y documentos que deben cumplir los interesados en participar.
- VIII. Lugar, día y hora de la sesión de licitación y fecha del pronunciamiento y publicación de la resolución.
- IX. La expresión de que para participar se debe acreditar la vigencia del registro en el Padrón de Proveedores.
- X. Forma en que los licitantes deben acreditar su existencia legal, la experiencia y capacidad técnica y financiera necesaria para participar en la licitación, de acuerdo con las características, complejidad y magnitud del estudio o proyecto a realizar.
- XI. En caso de contratarse algún servicio, estudio o proyecto la fecha estimada de inicio y terminación.
- XII. Indicación de si la licitación es nacional o internacional.
- XIII. La indicación de que ninguna de las condiciones de la licitación es negociable.
- XIV. Los demás requisitos generales que juzguen convenientes el Comité de Adquisiciones y el Consejo de Administración de la JIRA.



### Sección Tercera. De las Proposiciones de los Licitantes.

**Artículo 60.-** Los interesados que satisfagan los requisitos de la convocatoria y se registren en el Padrón de Proveedores, podrán presentar su proposición. Ésta deberá contener cuando menos:

I. La carta compromiso de la proposición, ésta deberá establecer:

- a) El importe de la proposición, más el impuesto al valor agregado.
- b) Que conoce y acepta las normas técnicas, particularidades y términos de referencia que para el efecto se emitieron.
- c) La manifestación expresa de conocer el tipo de bien mueble, estudio o proyecto a realizar, contratar y adquirir.
- d) El currículum vitae que contenga un resumen de las actividades desempeñadas, según sea el caso.
- e) Otros documentos de acuerdo a la naturaleza del contrato.

**Artículo 61.-** La entrega de proposiciones debe hacerse en dos sobres cerrados que contenga por separado la propuesta técnica y la propuesta económica. La documentación distinta a las propuestas puede entregarse, a elección del licitante, dentro o fuera del sobre que contenga la propuesta técnica.

**Artículo 62.-** Los sobres de las proposiciones deben entregarse en el lugar y dentro del plazo señalado en la convocatoria; o enviarse en tiempo a través del servicio postal o de mensajería, por medios electrónicos, previa validación y confidencialidad e inviolabilidad de la información, sin mayor requisito que el de encontrarse en tiempo para ser recibido.

**Artículo 63.-** Los licitantes deben firmar todos los documentos de sus proposiciones. En caso de ser enviadas a través de medios electrónicos, debe emplearse identificación electrónica, los cuales producen los mismos efectos que los documentos correspondientes y tienen el mismo valor probatorio.

**Artículo 64.-** El plazo para la presentación y apertura de proposiciones debe ser, cuando menos de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

### Sección Cuarta. De la Sesión de Licitación Pública.

**Artículo 65.-** La licitación pública debe hacerse mediante sesión pública, en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria. El Comité de Adquisiciones podrá invitar a quién crea conveniente a la sesión.

**Artículo 66.-** La sesión de licitación debe llevarse a cabo conforme al siguiente orden:

- I. Se procede a la apertura de los sobres que contengan propuesta técnica y se desechan las que omitan alguno de los requisitos exigidos.
- II. Se procede a la apertura de los sobres de las propuestas económicas de los licitantes, cuya propuesta técnica haya calificado.
- III. Se verifica que las proposiciones incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación.

ATA PAULA URIBE A. Librado, Vizcaino, A



- IV. Se levanta acta de la calificación de las propuestas técnicas y económicas, en la que consten las propuestas aceptadas para su análisis y las desechadas, con las causas que lo motivaron.
- V. Se hace una relación de las personas cuyas propuestas técnicas y económicas hayan calificado para su análisis y sus importes, así como de las que fueron desechadas y las causas que lo motivaron.

**Artículo 67.-** El acta y la relatoría de la sesión de licitación deben firmarse por los asistentes y ponerse a su disposición o entregárseles copia de las mismas. La falta de algún licitante no invalida su contenido y efectos.

Los documentos levantados con motivo de la sesión de licitación deben notificarse personalmente a los licitantes y ponerse a disposición de toda persona y otorgarse a su costa las copias simples que requieran.

### Sección Quinta. De la Evaluación de las Proposiciones.

**Artículo 68.-** El Comité de Adquisiciones debe analizar y evaluar las proposiciones que calificaron en la sesión de licitación, y levantar un acta que incluya el procedimiento respectivo, ésta deberá contener la dictaminación, resolución y adjudicación del contrato.

**Artículo 69.-** En la evaluación de las proposiciones el Comité de Adquisiciones debe verificar que:

- I. Se cumplan las condiciones legales exigidas al licitante.
- II. Las proposiciones incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las bases de la licitación.
- III. El programa de ejecución sea factible de realizar, dentro del plazo solicitado, con los recursos considerados por la JIRA.
- IV. Las características, especificaciones y calidad del bien mueble, servicio, estudio y proyecto sean los requeridos por la JIRA.
- V. En tratándose de servicios, trabajos técnicos y de dirección y supervisión:
  - a) El personal propuesto por el licitante cuente con la experiencia, capacidad y recursos suficientes para realizar el estudio o proyecto.
  - b) La integración del cronograma de actividades y entrega de productos corresponda con el tiempo para su ejecución y el servicio ofertado.

### Sección Sexta. De la Resolución y Adjudicación del Contrato.

**Artículo 70.-** Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato respectivo debe adjudicarse al licitante, cuya propuesta:

- I. Resulte solvente porque sea remunerativa en su conjunto.
- II. Reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la JIRA, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación.
- III. Garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

## REGLAMENTO DE ADQUISICIONES DE LA JIRA

Junta Intermunicipal de Medio Ambiente  
para la Gestión Integral de la Cuenca Baja  
del Río Ayuquila

Gonzalez Ortega no. 38 Colonia Centro, Autlán de Navarro, Jalisco, C.P. 48900  
Tels: (01 317) 381 18 63 y 381 08 44



**Artículo 71.-** Si dos o más proposiciones satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la JIRA en los términos del artículo anterior, el contrato se adjudica a quien presente la proposición solvente del costo evaluado más bajo lo que no significa necesariamente la del menor precio.

- I. Si existan dos o más proposiciones similares, el contrato debe adjudicarse de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, aplicados en este orden:
- II. Al licitante local sobre el nacional, o a este sobre el extranjero.

Se consideran similares las propuestas cuando la diferencia entre sus costos sea inferior al cinco por ciento.

**Artículo 72.-** Una vez efectuada la evaluación de las propuestas y formulado el dictamen respectivo, debe notificarse a los licitantes el resultado de ésta.

La JIRA podrá notificar la resolución por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión. La notificación podrá ser por vía electrónica, fax o personal.

**Artículo 73.-** Las resoluciones deben:

- I. Ser claras, precisas y congruentes con los principios de precio, tiempo, oportunidad, financiamiento y calidad, los requerimientos del estudio o proyecto, y las proposiciones de los licitantes.
- II. Procurar la salvaguarda del interés general y la contratación del estudio o proyecto en las mejores condiciones.

**Artículo 74.-** El Comité de Adquisiciones y/o la JIRA, según sea el caso no puede variar ni modificar sus resoluciones después de firmadas, pero sí puede hacer aclaraciones, sobre puntos relacionados con el procedimiento de licitación, sin alterar el fondo, o el sentido de las mismas.

Estas aclaraciones pueden hacerse de oficio dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la firma de la resolución, o a instancia de parte interesada. El escrito debe expresar claramente la omisión, contradicción, ambigüedad u oscuridad de las cláusulas o palabras cuya aclaración se solicita. Ésta tendrá que ser firmada por el Secretario Ejecutivo.

Las aclaraciones efectuadas conforme a este artículo no ameritan publicación.

**Artículo 75.-** La adjudicación para la contratación y/o adquisición del bien mueble, servicio, estudio o proyecto debe corresponder a la resolución respectiva e indicar:

- I. El nombre y número de identificación de la contratación y/o adquisición del bien mueble, servicio, estudio o proyecto, según sea el caso.
- II. La fecha en que se otorgue.
- III. El monto asignado y la partida presupuestal.
- IV. Los datos de la persona moral ó jurídica que le fue adjudicado, la contratación y/o adquisición del bien mueble, servicio, estudio o proyecto, siendo los siguientes:
  - a) El nombre o razón social.
  - b) El número de registro en el Padrón de Proveedores.

ARJA PAOLA CRIBE A. Librado, Vizcaino, A



**Artículo 76.-** La adjudicación del contrato obliga al representante legal de la JIRA y a la persona moral o jurídica que resultó ganadora en la adjudicación a formalizar el contrato, dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión de la resolución.

La JIRA a través de su Director deberá enviar copia simple del contrato a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

### Sección Séptima. De la Cancelación de la Licitación Pública.

**Artículo 77.-** La JIRA a través del Comité de Adquisiciones puede cancelar una licitación por:

- I. Caso fortuito o fuerza mayor.
- II. Cuando existan circunstancias justificadas, que extingan la necesidad de la contratación y/o adquisición del bien mueble, servicio, estudio o proyecto o que de continuar el procedimiento de contratación pueda ocasionarse un daño o perjuicio a la propia JIRA.

La resolución de cancelación debe precisar el acontecimiento que la motiva, la JIRA a través del Comité de Adquisiciones debe notificar la resolución a los licitantes. La notificación tendrá que ser firmada por el Secretario Ejecutivo.

### Capítulo Tercero. Del Concurso por Invitación.

**Artículo 78.-** El concurso por invitación es el procedimiento de contratación y/o adquisición de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos mediante el cual la JIRA convoca expresamente a cuando menos tres personas registradas en el Padrón de Proveedores, que tengan la capacidad técnica y económica requerida, para que presenten proposiciones solventes para contratar bienes muebles y servicios, así como ejecutar un determinado estudio o proyecto.

**Artículo 79.-** El concurso por invitación inicia con la entrega de la primera invitación y concluye con la firma del contrato o cuando se declare desierto.

**Artículo 80.-** Los requisitos para participar en el concurso por invitación son los mismos que establece este Reglamento para los participantes en las licitaciones públicas.

Los concursantes deben contar con un plazo mínimo de cinco días hábiles para presentar sus proposiciones, contados a partir de la entrega y aceptación de la invitación.

**Artículo 81.-** En el concurso por invitación la JIRA a través del Comité de Adquisiciones debe atender los siguientes criterios de preferencia, en ese orden:

- I. A las personas locales sobre las nacionales.
- II. A las micro, pequeñas y medianas empresas sobre las grandes.
- III. A las que cuenten con mayor antigüedad en el Padrón de Proveedores.

**Artículo 82.-** En caso de que el concurso por invitación se declare desierto, la JIRA a través de su Comité de Adquisiciones puede adjudicar directamente el contrato materia del concurso por invitación.

ANT PAULA URIBE A.

Ej. Hibrado Vizzcaino, S.  
www.jira.org.mx 20



**Artículo 83.-** En lo que no se contraponga a su propia naturaleza, se aplica al concurso por invitación las disposiciones de la licitación pública.

#### Capítulo Cuarto. De la Adjudicación Directa.

**Artículo 84.-** La adjudicación directa es el procedimiento de contratación y/o adquisición de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos mediante el cual, la JIRA designa directamente a una persona inscrita en el Padrón de Proveedores para la contratación y/o adquisición de un bien mueble, servicio, estudio o proyecto determinado y requerido, de acuerdo el a lo dispuesto por este Reglamento.

La JIRA a través del Director debe avisar a la Auditoria Superior del Estado de Jalisco de toda contratación por adjudicación directa.

**Artículo 85.-** En lo que no se contraponga a su propia naturaleza, se aplica a la adjudicación directa las disposiciones de la licitación pública.

#### TÍTULO DÉCIMO TERCERO. DE LAS SANCIONES.

**Artículo 86.-** Los actos, pedidos y contratos que se realicen en contravención en lo dispuesto por este reglamento y las disposiciones que de él se deriven, serán nulos y de la exclusiva responsabilidad de quién los formule.

**Artículo 87.-** A los infractores del presente reglamento, se les impondrán las siguientes sanciones:

- I. Si se trata de los trabajadores de la JIRA les será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- II. Si el infractor es una persona física ó jurídica, se le impondrán las sanciones que se prevean en el presente reglamento, sin perjuicio, en su caso, de existir la responsabilidad civil o penal correspondiente.

#### TRANSITORIOS.

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento, deberá ser aprobado por el Consejo de Administración de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Una vez aprobado este Reglamento, deberá ser publicado en la página web de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila, y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los procedimientos de adquisición iniciados antes de que entre en vigor el presente reglamento serán concluidos en los términos pactados.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente Reglamento puede adicionarse, modificarse o abrogarse por acuerdo del Consejo de Administración de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.

ANT PACIA URBE \*

Ep. Librado Vizcaino, A



Así mismo, se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**ARTÍCULO CUARTO.-** El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo de Administración de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila en sesión del día 30 de mayo de 2008.

**TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES**

**ACUERDO NÚMERO 1.-** Se reforma el artículo 6 y segundo párrafo del artículo 14, aprobado en Sesión de Consejo de Administración de la Junta Intermunicipal de Medio Ambiente para la Gestión Integral de la Cuenca Baja del Río Ayuquila.- Dic.16 de 2016.



Lista de Asistencia Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, Municipio de Unión de Tula, Jalisco; 15 de Diciembre de 2016

Nombre	Cargo	Institución	Teléfono/Email	Firma
Vanessa MICHELLE PALACIOS CASTILLO	DIRECTORA ECOLOGÍA / TURISMO	AYTO. TOLIMÁN.	3171047874 palaciosv@gmail.com	
GIOVANNI BARBAS ROSALS	DIRECTOR DE ECOLOGÍA	AYUNTAMIENTO SAN GABRIEL	341-118-62-06 jira-jarasbaj@hotmail.com	
ANA LUCILA RAMIREZ SUAREZ	Coord. Unidad Ejecutiva	JIRA	317-3811863 administracion@jira.org.mx	
ADRIAN S. VICENCIO SANCHEZ	Encargado Despacho REGIONAL SEWARDET	SEWARDET	3211032429 adrianvp1314@hotmail.com	
OSCAR GABRIEL POUCE MARTINEZ	DIRECTOR	JIRA	317 3811863 direccion@jira.org.mx	
Ernesto Zermeno U.	Presidente Mpal.	Union de tula	3336-626710	

Lista de Asistencia Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, Municipio de Unión de Tula, Jalisco; 15 de Diciembre de 2016

Nombre	Cargo	Institución	Teléfono/Email	Firma
Maria Esther García Duerias	Directora de Ecología	Hta. de Tonaya	3434310483 ecologiatonaya@ hotmail.com	
José Samuel García Robles	Encargado PRENSA Y P.R.	RJIRA	3173810844 bosques@jira.org.mx	J.S.G.R.
GERARDO VELLA ZUNIGA	DIRECTOR DE ECOLOGIA	H. AYUNTAMIENTO UNION DE TULA	3173833399 gerardovella@hotmail.com	Gerardo Vella Z.
Manuel de Jesús Rodríguez Z.	RBSM/COMAMP JEFE DE OFICINA	DIRESM/COMAMP	3173810754	
Jorge Padilla - V	Dir Ecología	H. Ayuntamiento edutla	341-419-5187	
Layisa Yavisel Ortiz Llamas	Dir. Medio Ambiente	Ayuntamiento El Grullo	3211004777	



Lista de Asistencia Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, Municipio de Unión de Tula, Jalisco; 15 de Diciembre de 2016

Nombre	Cargo	Institución	Teléfono/Email	Firma
ANA PAOLA URIBE A.	ECOLOGIA	EL LIMÓN, C	321-103-46-94	
Jesús Aguilar	Director Agua Potable	El Limón	321 103 02 06	
David Salvador Escandón Sandoval	Diseño Gráfico y Comunicación Social	JIRA	317 38 11863 pies@jira.org.mx	
Jesús Cuon Francisco Adams	Jefe de Departamento	DEMU-AMBBIBIO CUCSUR UdeG	317 38 25310 Ext. 57152 jesus@ucursor.udg.mx	Jesús Cuon Francisco Adams
José Eduardo Guerrero Blancos	PIES, Participación Social	JIRA	317 38 11863 je.guerrero.blancos@gmail.com	José Eduardo Guerrero Blancos
MARIA ISABEL ROSALES R.	JEFE OPERATIVO PROYECTOS	JIRA	317 38 11863 jira.proyectos@jira.org.mx	



Lista de Asistencia Séptima Sesión Ordinaria del Consejo de Administración, Municipio de Unión de Tula, Jalisco; 15 de Diciembre de 2016

Nombre	Cargo	Institución	Teléfono/Email	Firma
Ma. Lorena Peláez G.	Vinculación y Gestión PMS	JIRA	3173811863	Ma. Lorena Peláez G.