



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA

PEDIDO
CPAOC-2024-01-00042

SDI850407RR7

Nombre del proveedor	RAZO MUÑOZ HUGO CESAR				DIA	MES	AÑO
Dirección	TOLOSA 221 2, COL. LOMAS DE ZAPOPAN, ZAPOPAN , JALISCO	Teléfono	3336-56-36-66	11	01	2024	
Correo	acualife@outlook.es	Departamento	Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) 19				
Condiciones	CREDITO 15 DIAS	Solicitud Comp.	CPAREQ-2024-01-00007	Solicitud Adj.	CPASA-2024-01-00031		
Tipo de Adjudicación	ADJUDICACION DIRECTA						

Partida Requisición Origen	No. Cons.	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Total
----------------------------	-----------	----------	--------	-------------	-----------------	-------

FECHA a a a a

**SDI850407RR7**

<b>Nombre del proveedor</b>	RAZO MUÑOZ HUGO CESAR				<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>Dirección</b>	TOLOSA 221 2, COL. LOMAS DE ZAPOPAN, ZAPOPAN , JALISCO	<b>Teléfono</b>	3336-56-36-66	11	01	2024	
<b>Correo</b>	acualife@outlook.es	<b>Departamento</b>	Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) 19				
<b>Condiciones</b>	CREDITO 15 DIAS	<b>Solicitud Comp.</b>	CPAREQ-2024-01-00007	<b>Solicitud Adj.</b>	CPASA-2024-01-00031		
<b>Tipo de Adjudicación</b>	ADJUDICACION DIRECTA						

CPAREQ-2024-01-00007 Partida 1	1	9.00	SERVICIO	<p>3510100001 - MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MENOR DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>Un coordinador administrativo con las siguientes funciones: Deberá en todo momento garantizar la operación de las instalaciones de la alberca para el buen funcionamiento por medio de la supervisión, dirección y control de los procesos. Elaboración de programas operativos (niveles de enseñanza de los usuarios en forma semanal y mensual). Protocolo en caso de emergencia médica, que deberá ser entregado como un plan de trabajo anual en el mes de enero y si se tienen cambios reportarlo en el reporte mensual. Dicho plan de trabajo anual debe contar con la lista de su personal y funciones (puesto, copia de identificación y acreditaciones para el servicio que otorga). Cuando se cambie de personal que opera dentro del centro el administrador/a deberá avisar con previo aviso del personal que releva a otro y debe formar parte del listado con documentación que se entregue en enero, de otra manera no puede operar ya que no se cuenta con el expediente que certifica su relación con la empresa y su acreditación para dar servicio. Elaboración de programas operativos (niveles de enseñanza de los usuarios en forma semanal y mensual). Protocolo en caso de emergencia médica, que deberá ser entregado como un plan de trabajo anual en el mes de enero y si se tienen cambios reportarlo en el reporte mensual. Dicho plan de trabajo anual debe contar con la lista de su personal y funciones (puesto, copia de identificación y acreditaciones para el servicio que otorga). Cuando se cambie de personal que opera dentro del centro el administrador/a deberá avisar con previo aviso del personal que releva a otro y debe formar parte del listado con documentación que se entregue en enero, de otra manera no puede operar ya que no se cuenta con el expediente que certifica su relación con la empresa y su acreditación para dar servicio. Dotar a su equipo de trabajo del material, herramientas, uniforme e identificaciones necesarios para el desarrollo de sus labores. Entrega en la primera semana de cada mes de reporte mensual. Comunicación continua con la administradora del edificio para informar en tiempo y forma; dejando evidencia escrita formal de cualquier situación sobre las instalaciones y/o servicio, mantenimiento, servicio o situaciones con usuarios o lo que crea conveniente que puede presentar un área de oportunidad o recomendaciones para la mejora continua del servicio. Si no se informa de manera escrita se dará como omisa la comunicación de cualquier aviso u observación por parte del proveedor. Verificación de pagos y asistencia de usuarios y demás personal. Elaboración de un reporte mensual que debe contener: lista asistencia de usuarios junto con registro de pagos mensuales de servicio entregados a instructores, bitácora de registro de personal, conteo de grupo por clase hora y los niveles que asistieron en este tiempo, actividades relevantes como evaluaciones o competencias, observaciones del servicio otorgado. En caso de</p>	11,669.90	105,029.10
--------------------------------	---	------	----------	---	-----------	------------

FEEC



**SDI850407RR7**

<b>Nombre del proveedor</b>	RAZO MUÑOZ HUGO CESAR				<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>Dirección</b>	TOLOSA 221 2, COL. LOMAS DE ZAPOPAN, ZAPOPAN , JALISCO		<b>Teléfono</b>	3336-56-36-66	11	01	2024
<b>Correo</b>	acualife@outlook.es	<b>Departamento</b>	Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) 19				
<b>Condiciones</b>	CREDITO 15 DIAS	<b>Solicitud Comp.</b>	CPAREQ-2024-01-00007	<b>Solicitud Adj.</b>	CPASA-2024-01-00031		
<b>Tipo de Adjudicación</b>	ADJUDICACION DIRECTA						

				que la empresa sea la misma que da el servicio de limpieza y mantenimiento deberá entregar junto con este reporte las actividades relevantes del personal de limpieza, un registro de mantenimiento que cuente con la fecha, tipo de mantenimiento, químicos utilizados para el mantenimiento, inventario de químico en existencia y químico utilizado, registros de temperatura, PH, parámetros de cloro y otros mantenimientos y observaciones del mantenimiento que vea necesarios de reportar. Este reporte tiene un formato base que puede utilizar para entregar mensualmente	
--	--	--	--	---	--

<b>Clave Presupuestal</b>	2024.3.1.1.2.0.3000.3400.3419.2.6.8.3.08.35101.11.1.01						
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--

CPAREQ-2024-01-00007 Partida 4	2	9.00	SERVICIO	3510100001 - MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MENOR DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  1 personal de limpieza de sexo indistinto para cubrir un horario de 7:00 am a 10:00 am y de 3:00 pm a 7:00 pm de lunes a viernes. Hacer registro en bitácora de entrada y salida al día. Dar limpieza a la periferia de la alberca y de las instalaciones anexas (sanitarios, regaderas, regadera externa, vestidores, pasillos, entrada de usuarios por la C. Pino), que implica barrer, trapear y dar limpieza profunda a las áreas de uso constante. Depositar la basura en contenedores y/o bolsas para llevarlas al área asignada para depositar la basura. Conocimiento de químicos y herramienta necesaria para la limpieza. La empresa contratante del personal se hará cargo de dotar a su personal de los artículos, herramientas y maquinaria de limpieza necesarios para dichos labores. El proveedor deberá incluir un plan de trabajo en el que se especifique las actividades por día a desarrollar así como la descripción del equipo a dotar, medidas de seguridad para el servicio de limpieza.	7,638.48	68,746.32
--------------------------------	---	------	----------	---	----------	-----------

<b>Clave Presupuestal</b>	2024.3.1.1.2.0.3000.3400.3419.2.6.8.3.08.35101.11.1.01						
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--

**Notas Pedido:** CONFORME A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA MEDIANTE ACUERDO DG/AD/001/2024 DE FECHA 11 DE ENERO DE 2024.

	<b>SUB TOTAL</b>	173,775.42
	<b>IVA</b>	27,804.07
	<b>IEPS</b>	0.00
	<b>ISH</b>	0.00
	<b>RETENCIONES</b>	0.00
	<b>TOTAL</b>	201,579.49

DOSCIENTOS UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 49/100 M.N.

**Notas Cuadro Comparativo:** CONFORME A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA MEDIANTE ACUERDO DG/AD/001/2024 DE FECHA 11 DE ENERO DE 2024.

Datos del Anticipo  
Requiere Anticipo: NO

Vigencia del pedido o contrato DEL 11 DE ENERO DE 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024. a partir de la fecha de firma del pedido/contrato.

FEB 04 2024



**SDI850407RR7**

<b>Nombre del proveedor</b>	RAZO MUÑOZ HUGO CESAR			<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>Dirección</b>	TOLOSA 221 2, COL. LOMAS DE ZAPOPAN, ZAPOPAN , JALISCO	<b>Teléfono</b>	3336-56-36-66	11	01	2024
<b>Correo</b>	acualife@outlook.es	<b>Departamento</b>	Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) 19			
<b>Condiciones</b>	CREDITO 15 DIAS	<b>Solicitud Comp.</b>	CPAREQ-2024-01-00007	<b>Solicitud Adj.</b>	CPASA-2024-01-00031	
<b>Tipo de Adjudicación</b>	ADJUDICACION DIRECTA					

Fecha o Plazo, Lugar y Condiciones de entrega: Los señalados en el presente pedido.

Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo:

- Moneda y pago nacional

De conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental en su artículo 67 segundo párrafo, los pagos se harán directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.

El proveedor deberá anexar copia de la caratula de su estado de cuenta bancaria.

Plazo y condiciones de pago:

Todas las facturas que entreguen deberán tener anexo la validación del SAT y su Orden de compra previamente autorizada, la entrega de facturas son los viernes de 8:00 a 2:00, toda factura deberá estar sellada por el área que lo recibió (Guardería, Centros u Oficinas) con nombre y firma del área correspondiente.

Causales de Rescisión Contractual:

- A) Que el proveedor no proporcione los bienes y/o servicios, en los términos acordados y en el o los domicilios que se establezcan al respecto en el pedido y/o contrato.
- B) Que los bienes y/o servicios a proporcionar por parte del proveedor no reúnan las características y especificaciones, ni la calidad que se indica y detalla en el pedido y/o contrato.
- C) Que el proveedor varíe o modifique, en todo o en parte, las características y/o especificaciones de alguno de los bienes y/o servicios a ser proporcionados.
- D) Que el proveedor no respete el precio que se llegue a pactar en el pedido y/o contrato, por los bienes y/o servicios a ser proporcionados.
- E) Que el proveedor no permita que se realicen las visitas de verificación y/o supervisión de las instalaciones en donde se trabajan y/o procesan los bienes y/o servicios a ser proporcionados.
- F) Que el proveedor no entregue la garantía de cumplimiento de contrato o que garantice por anticipo que se autorice otorgar, cuando por ley sean exigibles tales garantías.
- G) En caso de cualquier incumplimiento por parte del proveedor a las obligaciones que se estipulan en el pedido y/o contrato.
- H) En cualquier otro caso señalado por la Ley, que sea materia de rescisión contractual.

Previsiones para la Devolución y/o Reposición de Bienes y/o Servicios:

En caso de no proporcionar los bienes o servicios de acuerdo a las características y especificaciones solicitadas, el organismo podrá realizar la devolución o solicitar la reposición.

Penas Convencionales:

- a) Se hará acreedor a una penalización del 10% del costo del bien o servicio de los contratados, en caso de proporcionarlo con especificaciones y/o características diferentes a las solicitadas por el "Organismo", o en el caso de no cumplir con alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato; además, se podrá cancelar el total del pedido que se encuentre pendiente de ser otorgado por el "PROVEEDOR", aun cuando el incumplimiento sea de una parte de alguna partida.

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total de los "bienes o servicios" que no hayan sido proporcionados por parte del proveedor, dentro del plazo o plazos establecidos en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (HÁBILES)	% DE LA PENA CONVENCIONAL
DE 01 HASTA 05	3%
DE 06 HASTA 10	6%
DE 11 HASTA 20	10%

Para la determinación de las penas convencionales, en caso de incumplimiento del "PROVEEDOR", tanto en la calidad de los bienes y o servicios proporcionados, o bien por retraso en el suministro de los mismos, se deberá atender al siguiente procedimiento:

- A) Se iniciará a partir de que al "PROVEEDOR" le sea comunicado, por escrito, por el Organismo, el o los incumplimientos, en su caso, en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, el Organismo contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el "PROVEEDOR", y cuya determinación deberá ser comunicada al "PROVEEDOR" dentro de dicho plazo.
- C) Cuando se determine por el Organismo, la procedencia de la pena convencional, se otorgará al "PROVEEDOR" un plazo de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, para que haga pago del importe de la o las penas convencionales. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya realizado el pago, se considerará al "PROVEEDOR" en mora para todos los efectos legales correspondientes.

Violación Derechos de Autor:

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor.

Resolución de Controversias:





**SDI850407RR7**

<b>Nombre del proveedor</b>	RAZO MUÑOZ HUGO CESAR				<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>Dirección</b>	TOLOSA 221 2, COL. LOMAS DE ZAPOPAN, ZAPOPAN , JALISCO		<b>Teléfono</b>	3336-56-36-66	11	01	2024
<b>Correo</b>	acualife@outlook.es	<b>Departamento</b>	Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) 19				
<b>Condiciones</b>	CREDITO 15 DIAS	<b>Solicitud Comp.</b>	CPAREQ-2024-01-00007	<b>Solicitud Adj.</b>	CPASA-2024-01-00031		
<b>Tipo de Adjudicación</b>	ADJUDICACION DIRECTA						

Las partes acuerdan que en caso de conflicto o controversia, respecto de la interpretación o cumplimiento de las obligaciones contraídas en el pedido y/o contrato, agotarán, en primer término, los métodos alternativos de solución de conflictos, y, si no se llega acuerdo alguno, se someterán a los tribunales competentes y en apego a la legislación aplicable en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, renunciando al efecto a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro, señalando como domicilio para recibir notificaciones en el Estado de Jalisco, el que se indica en el pedido y/o contrato.

Aspectos y Requisitos Adicionales:  
NINGUNO

Para firma del contrato:  
Deberá presentar los siguientes documentos en la dirección jurídica:

Tratándose de personas morales:

- Solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores debidamente elaborada.
- Acta Constitutiva (original y copia para cotejo) de la empresa debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y en el caso de haber realizado reformas sustanciales a los estatutos sociales, deberá presentar copia de las Protocolizaciones de Acta donde consten dichas reformas y su inscripción ante el registro público.
- Poder Notarial del representante legal que comparezca a la licitación (en el caso de que sus facultades no se desprendan de la escritura constitutiva).
- Cedula de identificación fiscal de la empresa. (RFC)
- La Licencia Municipal para operar el giro expedida por la Autoridad Municipal correspondiente y/o SIEM vigente.
- Identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla, pasaporte o credencial para votar del representante legal.
- Comprobante de domicilio no mayor a 90 días.
- Catálogo de bienes y/o servicios

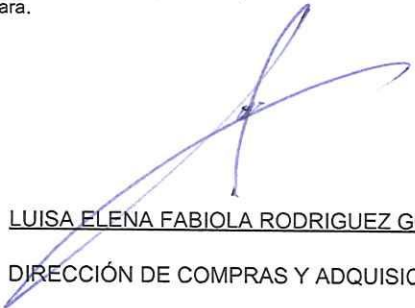
15.2.- Tratándose de Personas Físicas:


- Solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores debidamente elaborada.
- Cedula de identificación fiscal (RFC).
- La Licencia Municipal para operar el giro expedida por la Autoridad Municipal correspondiente y/o SIEM vigente.
- Identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla, pasaporte o credencial para votar del representante legal.
- Comprobante de domicilio no mayor a 90 días.
- Catálogos de bienes y/o servicios.

Así mismo, el proveedor deberá constituir garantía de cumplimiento del contrato en cualquiera de las siguientes formas:

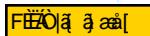
- Cheque certificado, la cual se regresará una vez que se haya verificado el cumplimiento del contrato.
- Fianza expedida por una institución Mexicana, legalmente autorizada y se regresará posterior a un año.

Cualquiera de las opciones, deberán ser por un importe del 10% del monto total de lo que se adjudique después del I.V.A., contando a partir de la fecha pactada para la entrega de la totalidad de la mercancía. La fianza deberá especificar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones y obligaciones contraídas mediante contrato, según características, cantidad y calidad que se describen en la propuesta presentada, deberá ser otorgada a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.

  
LUISA ELENA FABIOLA RODRIGUEZ GOMEZ  
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

  
OLGA MARIA ESPARZA CAMPA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ACEPTO LA ADJUDICACIÓN



RAZO MUÑOZ HUGO CESAR

SDI850407RR7

Nombre del proveedor	RAZO MUÑOZ HUGO CESAR				DIA	MES	AÑO
Dirección	TOLOSA 221 2, COL. LOMAS DE ZAPOPAN, ZAPOPAN , JALISCO	Teléfono	3336-56-36-66	11	01	2024	
Correo	acualife@outlook.es	Departamento	Centro de Desarrollo Comunitario (CDC) 19				
Condiciones	CREDITO 15 DIAS	Solicitud Comp.	CPAREQ-2024-01-00007	Solicitud Adj.	CPASA-2024-01-00031		
Tipo de Adjudicación	ADJUDICACION DIRECTA						

PROVEEDOR

FEB 01 2024



Guadalajara, Jalisco; 11 (once) de enero 2024 (dos mil veinticuatro).

Acuerdo que autoriza una Adjudicación Directa, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 266 fracciones VIII del Código de Gobierno municipal de Guadalajara, así como en lo previsto en el artículo 72 numeral 1 fracción VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en lo regulado por el artículo 57 fracción VIII del Reglamento Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, con base en lo siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1.- En apego al Código de Gobierno Municipal de Guadalajara en su artículo 266 fracción VIII, el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, tiene por objeto asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Jalisco, conforme a las normas establecidas a nivel nacional y estatal; Promover en el municipio los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, en forma organizada y permanente, servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, adultos mayores, personas con discapacidad, indigentes, y a las familias, para atención de los asuntos compatibles con los objetivos del Organismo.

Ya que se han llevado a cabo 03 tres procesos de Licitación LPLCC 17/2023, LPLSC 47/2023 y LPLSC 47/2023-2, quedando desiertas 04 cuatro partidas en los 03 tres procesos, y recurrir a un nuevo proceso de licitación Pública retrasaría el cumplimiento de objetivos debido a los tiempos obligados para llevar a cabo dicho proceso, así bien se tiene la necesidad de autorizar la Adquisición del **“SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA (PERÍODO: ENERO – SEPTIEMBRE 2024)”**.

2.- Que mediante *memorándums* números MCP/009/2023 de fecha 03 de enero de 2024 signado por la Lic. Benigna Citlali López Guzmán, Coordinadora de Programas y DHDC/008/2024 de fecha 11 de enero de 2024 signado por el Lic. Andrés Williams Romo del Vivar, Director de Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario ambos del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF de Guadalajara con fundamento en lo normado en el artículo 72 numeral 1 fracción VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en lo regulado por el artículo 57 fracción VIII del Reglamento Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, son quienes solicita autorización a efecto de realizar



procedimiento de **Adjudicación Directa** con una vigencia al 30 de septiembre de 2024 dos mil veinticuatro, respecto de la adquisición de los siguientes productos:

Al Proveedor **HUGO CESAR RAZO MUÑOZ** la cantidad de **\$315,608.64** (Trescientos quince mil seiscientos ocho pesos 64/100 m.n.), las siguientes partidas:

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO POR ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CENTRO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	9	SERVICIO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	(1) UN COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE SEXO INDISTINTO: DEBERÁ EN TODO MOMENTO GARANTIZAR LA OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA ALBERCA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO POR MEDIO DE LA SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS, ELABORACIÓN DE PROGRAMAS OPERATIVOS (NIVELES DE ENSEÑANZA DE LOS USUARIOS EN FORMA SEMANAL Y MENSUAL), PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA, QUE DEBERÁ SER ENTREGADO COMO UN PLAN DE TRABAJO ANUAL EN EL MES DE ENERO Y SI SE TIENEN CAMBIOS REPORTARLO EN EL REPORTE MENSUAL. DICHO PLAN DE TRABAJO ANUAL DEBE CONTAR CON LA LISTA DE SU PERSONAL Y FUNCIONES (PUESTO, COPIA DE IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIONES PARA EL SERVICIO QUE OTORGA), CUANDO SE CAMBIE DE PERSONAL QUE OPERA DENTRO DEL CENTRO EL ADMINISTRADOR/A DEBERÁ AVISAR CON PREVIO AVISO DEL PERSONAL QUE RELEVA A OTRO Y DEBE FORMAR PARTE DEL LISTADO CON DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGO EN ENERO, DE OTRA MANERA NO PUEDE OPERAR YA QUE NO SE CUENTA CON EL EXPEDIENTE QUE CERTIFICA SU RELACIÓN CON LA EMPRESA Y SU ACREDITACIÓN PARA DAR SERVICIO. ELABORACIÓN DE PROGRAMAS OPERATIVOS (NIVELES DE ENSEÑANZA DE LOS USUARIOS EN FORMA SEMANAL Y MENSUAL), PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA MÉDICA, QUE DEBERÁ SER ENTREGADO COMO UN PLAN DE TRABAJO ANUAL EN EL MES DE ENERO Y SI SE TIENEN CAMBIOS REPORTARLO EN EL REPORTE MENSUAL. DICHO PLAN DE TRABAJO ANUAL DEBE CONTAR CON LA LISTA DE SU PERSONAL Y FUNCIONES (PUESTO, COPIA DE IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIONES PARA EL SERVICIO QUE OTORGA), CUANDO SE CAMBIE DE PERSONAL QUE OPERA DENTRO DEL CENTRO EL ADMINISTRADOR/A DEBERÁ AVISAR CON PREVIO AVISO DEL PERSONAL QUE RELEVA A OTRO Y DEBE FORMAR PARTE DEL LISTADO CON DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGO EN ENERO, DE OTRA MANERA NO PUEDE OPERAR YA QUE NO SE CUENTA CON EL EXPEDIENTE QUE CERTIFICA SU RELACIÓN CON LA EMPRESA Y SU ACREDITACIÓN PARA DAR SERVICIO. DOTAR A SU EQUIPO DE TRABAJO DEL MATERIAL, HERRAMIENTAS, UNIFORME E IDENTIFICACIONES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS LABORES. ENTREGA EN LA PRIMERA SEMANA DE CADA MES DE REPORTE MENSUAL. COMUNICACIÓN CONTINUA CON LA ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO PARA INFORMAR EN TIEMPO Y FORMA; DEJANDO EVIDENCIA ESCRITA FORMAL DE CUALQUIER SITUACIÓN SOBRE LAS INSTALACIONES Y/O SERVICIO MANTENIMIENTO, SERVICIO O SITUACIONES CON USUARIOS O LO QUE CREA CONVENIENTE QUE PUEDE PRESENTAR UN	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 19.	\$11,669.90	\$105,029.10



				<p>AREA DE OPORTUNIDAD O RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO. SI NO SE INFORMA DE MANERA ESCRITA SE DARÁ COMO OMISA LA COMUNICACIÓN DE CUALQUIER AVISO U OBSERVACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR. VERIFICACIÓN DE PAGOS Y ASISTENCIA DE USUARIOS Y DEMÁS PERSONAL. ELABORACIÓN DE UN REPORTE MENSUAL QUE DEBE CONTENER: LISTA ASISTENCIA DE USUARIOS JUNTO CON REGISTRO DE PAGOS MENSUALES DE SERVICIO ENTREGADOS A INSTRUCTORES, BITÁCORA DE REGISTRO DE PERSONAL, CONTEO DE GRUPO POR CLASE HORA Y LOS NIVELES QUE ASISTIERON EN ESTE TIEMPO, ACTIVIDADES RELEVANTES COMO EVALUACIONES O COMPETENCIAS, OBSERVACIONES DEL SERVICIO OTORGADO. EN CASO DE QUE LA EMPRESA SEA LA MISMA QUE DA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEBERÁ ENTREGAR JUNTO CON ESTE REPORTE LAS ACTIVIDADES RELEVANTES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, UN REGISTRO DE MANTENIMIENTO QUE CUENTE CON LA FECHA, TIPO DE MANTENIMIENTO, QUÍMICOS UTILIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO, INVENTARIO DE QUÍMICO EN EXISTENCIA Y QUÍMICO UTILIZADO, REGISTROS DE TEMPERATURA, PH, PARÁMETROS DE CLORO Y OTROS MANTENIMIENTOS Y OBSERVACIONES DEL MANTENIMIENTO QUE VEA NECESARIOS DE REPORTAR. ESTE REPORTE TIENE UN FORMATO BASE QUE PUEDE UTILIZAR PARA ENTREGAR MENSUALMENTE</p>		
2	9	SERVICIO	PERSONAL DE LIMPIEZA	<p>(1) PERSONAL DE LIMPIEZA: CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: CUBRIR UN HORARIO DE 7:00 AM A 10:00 AM Y DE 3:00 PM A 7:00 PM DE LUNES A VIERNES. HACER REGISTRO EN BITÁCORA DE ENTRADA Y SALIDA AL DÍA. DAR</p>	\$7,638.48	\$68,746.32



				<p>LIMPIEZA A LA PERIFERIA DE LA ALBERCA Y DE LAS INSTALACIONES ANEXAS (SANITARIOS, REGADERAS, REGADERA EXTERNA, VESTIDORES, PASILLOS, ENTRADA DE USUARIOS POR LA C. PINO), QUE IMPLICA BARRER, TRAPEAR Y DAR LIMPIEZA PROFUNDA A LAS ÁREAS DE USO CONSTANTE. DEPOSITAR LA BASURA EN CONTENEDORES Y/O BOLSAS PARA LLEVARLAS AL ÁREA ASIGNADA PARA DEPOSITAR LA BASURA. CONOCIMIENTO DE QUÍMICOS Y HERRAMIENTA NECESARIA PARA LA LIMPIEZA. LA EMPRESA CONTRATANTE DEL PERSONAL SE HARÁ CARGO DE DOTAR A SU PERSONAL DE LOS ARTÍCULOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA NECESARIOS PARA DICHS LABORES. EL PROVEEDOR DEBERÁ INCLUIR UN PLAN DE TRABAJO EN EL QUE SE ESPECIFIQUE LAS ACTIVIDADES POR DÍA A DESARROLLAR ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO A DOTAR, MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA</p>			
3	9	SERVICIO	ADMINISTRACION DE ALBERCA	<p>UN ADMINISTRADOR CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: DEBERÁ EN TODO MOMENTO GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES POR MEDIO DE LA SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN, Y CONTROL DE LOS PROCESOS Y PERSONAL, GESTIÓN DE SUMINISTRO DE INSUMOS QUÍMICOS PARA TRATAMIENTO DE ALBERCAS, ELABORACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO, COMUNICACIÓN CON LA DIRECTORA DEL CENTRO RESPECTO DE PROCESOS DE ASISTENCIAS DE USUARIOS Y PERSONAL Y DESARROLLO DEL PROGRAMA.</p>	CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	\$9,980.00	\$89,820.00



4	9	SERVICIO	MATENIMIENTO	UN CAMBIO DE ARENA PARA FILTROS DE 36" QUE INCLUYEN MATERIAL MANO DE OBRA Y ARENAS. UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA BOMBA DE AGUA DE EL FILTRO QUE INCLUYEN MATERIAL Y MANO DE OBRA.	CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	\$942.34	\$8481.06
						SUBTOTAL	\$272,076.42
						IVA	\$ 43,532.22
						TOTAL	\$315,608.64

Cabe mencionar que dentro de los objetivos del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara, se encuentra la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de programas básicos, por lo que con los motivos expuestos la adquisición de los productos mencionados y descritos anteriormente, que sea a través de adjudicación directa, no es posible obtenerlos mediante un nuevo procedimiento de convocatoria pública en el tiempo requerido para atender las necesidades de las operaciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema DIF Guadalajara, por tal razón se procede a la adquisición de los servicios productos mediante el procedimiento de adjudicación directa.

3.- Los recursos con los cuales se pretende cubrir el costo de adquisición de los **Productos mencionados en el punto número 2**, son de origen municipal, con fundamento en lo normado en el artículo 72 numeral 1 fracción VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en lo regulado por el artículo 57 fracción VIII del Reglamento Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, que especifican que en el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, el titular de la unidad centralizada de compras podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en dichas convocatorias, debiendo informar al Comité para su posterior validación.

4.- Por lo expuesto en los puntos que anteceden, tomando en consideración lo especificado mediante memorándums números MCP/009/2023 de fecha 03 de enero de 2024 signado por la Lic. Benigna Citlali López Guzmán, Coordinadora de Programas y DHDC/008/2024 de fecha 11 de enero de 2024 signado por el Lic. Andrés Williams Romo del Vivar, Director de Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario ambos del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado



Sistema DIF de Guadalajara, solicitan la adjudicación directa del servicio mencionado en el punto numero 2 ya que es un servicio que presta este OPD en beneficio de la ciudadanía de forma continua, y el recurrir a un nuevo Proceso de Licitación Pública, no es una opción, ya que los tiempos que deben respetarse, significaría no contar con los productos requeridos y forma por tal razón y con fundamento en lo normado en el artículo 72 numeral 1 fracción VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y en lo regulado por el artículo 57 fracción VIII del Reglamento Interno de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones para el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara, resulta procedente aplicar el procedimiento de adjudicación directa para la adquisición inmediata de los **Productos mencionados en el punto número 2**, es que se autoriza llevar a cabo la adquisición de los mismos por la vía de la Adjudicación Directa.

Debiéndose tener presente que, en la adquisición del servicio en comento, se deberán observar los principios y criterios de precio, calidad, tiempos de entrega y demás condiciones favorables para el Organismo Público Descentralizado.

En merito a los fundamentos y motivos expuestos, tengo a bien emitir lo siguiente:

**PRIMERO.** - En virtud de las causas y motivos y fundamentos expuestos con antelación, se determina que este Organismo, bajo responsabilidad y atendiendo al procedimiento de contratación consiste en Adjudicación Directa, realice la correspondiente operación contractual para la obtención inmediata de los **Productos mencionados en el punto número 2** descritos con antelación, en los términos señalados en los puntos 2.-, 3.-, 4.- de la exposición de motivos del presente acuerdo.

**SEGUNDO.** - La contratación del servicio a los que se refiere el punto anterior, deberán realizarse de acuerdo a los principios y criterios de precio, calidad, tiempo de entrega y demás condiciones favorables para el Organismo Público Descentralizado.

**TERCERO.** - Comuníquese el presente acuerdo a la Dirección de Finanzas, a la Dirección Administrativa y al Dirección Jurídica del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.

Así lo acordó la Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón, en su carácter de Directora General del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara y la Lic. Luisa Elena Fabiola Rodriguez Gomez, en su carácter de





Directora de Compras y Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.

**A T E N T A M E N T E**  
Guadalajara, Jalisco, 11 de enero de 2024.

**MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN**  
**DIRECTORA GENERAL DEL OPD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF GUADALAJARA.**

**LIC. LUISA ELENA FABIOLA RODRIGUEZ GOMEZ**  
**DIRECTORA DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DEL OPD DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA DIF**  
**GUADALAJARA**

OLEC/lefrg

c.c.p. Dirección Administrativa  
c.c.p. Dirección de Finanzas  
c.c.p. Dirección Jurídica



**Comité de Adquisiciones**  
**Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, denominado**  
**Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.**

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco siendo las 10:00 diez horas del 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro, nos reunimos, para llevar a cabo la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, reunidos en **Sesión Modelo Híbrido**, dándose inicio a la Sesión a las 10:12 diez horas con doce minutos; levantándose la presente acta para desarrollar lo siguiente:

El Lic. José Antonio Castañeda Castellanos, Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones, conforme a lo previsto en los artículos 25, 26 fracción I, 28 numeral 1, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los artículos 7 numeral 1, 11, 12, 16 numeral 2, del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, y Contrataciones de Bienes o Servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, quien en uso de voz refiere que realizará la lectura del Orden del Día, por lo que se solicita sea aprobado de la siguiente manera:

**Orden del día**

- I. **Lista de asistencia y Declaración de Quórum Legal.**
- II. **Lectura del orden del día.**
- III. **Lectura y aprobación del acta anterior.**
- IV. **Revisión de la agenda de trabajo. –**
  - a) **Presentación y Apertura de Proposiciones de la Licitación Pública Local Con Concurrencia de Comité LPLCC-25/2023 “SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA EL PERÍODO ENERO-SEPTIEMBRE 2024”, PLAZO NORMAL.**
  - b) Establecer la Metodología para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2024, con fundamento en el Artículo 24 fracción III, 42 y 43 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el 10 fracción VI y Artículo 21 numeral 1 fracción XII del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes o Servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del  
OPD de la Administración Pública Municipal denominado,  
Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.

*(Handwritten signatures and initials in blue and red ink)*



- c) Establecer las fechas para “Sesiones Ordinarias de Comité”, para el período de enero a septiembre del ejercicio 2024, con fundamento en el Artículo 28 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el Artículo 7 numeral 1 del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes o Servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
- d) Presentar el Presupuesto Anual autorizado para el ejercicio 2024, con fundamento con el Artículo 24 numeral 1, fracción IV de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- e) Presentar los montos para las adquisiciones mediante Licitaciones Públicas para el ejercicio 2024, durante el periodo comprendido de enero a septiembre de 2024.
- f) Presentar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio 2024, del OPD de la Administración Pública Municipal denominado sistema DIF Guadalajara, con fundamento en el Artículo 24 numeral 1 fracción IV de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el Artículo 10 fracción VII del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes o Servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.
- g) Informe mensual de las Licitaciones Públicas Sin Concurrencia del Comité de los meses de julio – diciembre de 2023.
- h) Informar de la Adjudicación Directa de **“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INTEGRAL PARA CENTRO DE ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE”**, con fundamento en el Artículo 72 numeral 1, fracción VIII, y 73 numeral 1, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- i) Informar de la Adjudicación Directa de **“CONTRATACION DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 19 Y ALBERGUE VILLAS MIRAVALLE”** con fundamento en el Artículo 72 numeral 1, fracción VIII, y 73 numeral 1, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- j) Aprobar la Adjudicación Directa para la contratación de Póliza de mantenimiento anual del software contable presupuestal **NUCONT**, con fundamento con el Artículo 73 numeral 1, fracción I, y 74 numeral 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del  
OPD de la Administración Pública Municipal denominado,  
Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.





V. Asuntos generales.

VI. Clausura de la sesión.

**Punto I del Orden del día:**

I. **Lista de asistencia y Declaración de Quórum Legal.** Se pasó lista de asistencia, contando con el quórum necesario para dar inicio a la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria, participando en la misma:

Lic. José Antonio Castañeda Castellanos.	Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
Lic. Luisa Elena Fabiola Rodríguez Gómez.	Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
<b>Vocales:</b>	
Lic. Fabiola Guadalupe Aceves Flores.	Vocal en Representación de la <b>Tesorería Municipal, Gobierno Municipal de Guadalajara.</b>
Lic. Hugo Alejandro Ramírez Graciano.	Vocal en Representación de la <b>Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, Gobierno Municipal de Guadalajara.</b>
C. Rodrigo Gabriel Arias Salles.	Vocal en Representación de la <b>Coordinación General de Desarrollo Económico, Gobierno Municipal de Guadalajara.</b>
Lic. Verónica Venegas Castro.	Vocal en Representación de la <b>Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</b>
Ing. Antonio Bautista Galindo.	Vocal en Representación de la <b>Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara.</b>
<b>Invitados Permanentes.</b>	
Lic. Berenice Cárabez Hernández.	Titular de la Contraloría Interna del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
Lic. Erick Antonio Beltrán Prado.	En representación de la Dirección Jurídica del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.





<b>Invitados:</b>	
Lic. Olga María Esparza Campa.	Directora Administrativa del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.
L.C.P. Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita.	Director de Finanzas del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.
<b>Áreas Requiriente:</b>	
Ing. Rogelio Alonso García Loera.	Director del Área de Innovación Tecnológica del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.
C. Luis Felipe Robredo Martínez.	Director del Área de Patrimonio del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.
Lic. Octavio Manuel Olazé Robles.	Jefe del Departamento de CADIPSIC del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.
Lic. Dario Benavidez Reyes.	Jefe de Servicios Generales del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.
Lic. Giselle Valle Márquez.	Soporte de la Coordinación de Programas del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.
Lic. Andrés Williams Romo de Vivar.	Director del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario del OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.

En uso continuo de la voz, el Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones expone; “.....en términos de lo previsto en los artículos 23, 25 y 28 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, manifiesta que se cuenta con la existencia del quórum legal, necesario para sesionar y por tanto los acuerdos que aquí se adopten, son válidos”.

**Punto II del Orden del día: Lectura del Orden del día.**

El Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones pone a consideración de los vocales el Orden del Día para el desarrollo de la presente Sesión, estando de acuerdo los asistentes, se somete a votación:

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.



Los miembros del Comité por unanimidad aprueban el Orden del Día.

**Punto III del Orden del día: Lectura y aprobación del acta anterior.**

El acta quedó firmada y aprobada, en la Sesión anterior.

**Punto IV del orden del día: Agenda de trabajo. –**

- a) Presentación y Apertura de Proposiciones de la Licitación Pública Local Con Concurrencia de Comité **LPLCC-25/2023 “SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA EL PERÍODO ENERO-SEPTIEMBRE 2024”, PLAZO NORMAL.**

Se llevó a cabo la Presentación y Apertura de Propuestas conforme al Acta que obra en el proceso de Licitación Pública Local con Concurrencia de Comité **LPLCC-25/2023 “SERVICIO DE FUMIGACIÓN PARA EL PERÍODO ENERO-SEPTIEMBRE 2024”, PLAZO NORMAL.**

- b) Establecer la Metodología para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2024, con fundamento en el Artículo 24 fracción III, 42 y 43 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el 10 fracción VI y Artículo 21 numeral 1 fracción XII del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes o Servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

El Suplente del Presidente del Comité de Adquisiciones, pone a consideración de este Órgano Colegiado la Metodología para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Sistema DIF Guadalajara, para el Ejercicio 2024, misma que forma parte de la presente acta.

Una vez revisada la propuesta, este Comité resuelve por decisión unánime, aprobar la Metodología para la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Sistema DIF Guadalajara, para el Ejercicio 2024.

- c) Establecer las fechas para “Sesiones Ordinarias de Comité”, para el período de enero a septiembre del ejercicio 2024, con fundamento en el Artículo 28 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el Artículo 7 numeral 1 del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes o Servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.





El Secretario Técnico de este Comité propone las fechas para llevar a cabo las Sesiones Ordinarias del Comité de Adquisiciones, sean el primer y tercer miércoles de cada mes, conforme al siguiente calendario:

## CALENDARIO DE SESIONES 2024

January	February	March
Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
April	May	June
Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
July	August	September
Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
October	November	December
Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	Su M Tu W Th F Sa 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

■ VACACIONES  
■ SESIÓN ORDINARIA (Cuando el día de la sesión caiga en día inhábil, ésta se pasará al siguiente miércoles hábil)  
■ DIA FESTIVO OFICIAL

Una vez revisada la propuesta, este Comité resuelve por decisión unánime, aprobar el Calendario de Sesiones de Comité en el período enero – septiembre 2024, a reservas que se reciba alguna indicación por parte del Gobierno Municipal de Guadalajara.

- d) Presentar el Presupuesto Anual autorizado para el ejercicio 2024, con fundamento con el Artículo 24 numeral 1, fracción IV de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

En uso de la voz el Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones, da a conocer el Presupuesto Anual Autorizado para el Ejercicio 2024, mismo que se presenta para su conocimiento, siendo el siguiente:

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.





O.P.D. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA



ANTEPROYECTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2024

EGRESOS

CAPÍTULO	CONCEPTO	ANTEPROYECTO 2024	
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$	510,924,820
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$	10,970,000
3000	SERVICIOS GENERALES	\$	31,670,000
4000	ASISTENCIA SOCIAL, EVENTOS, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$	33,980,000
5000	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$	18,800,000
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>\$</b>	<b>636,344,820</b>

Fecha: 05 DE DICIEMBRE 2023

AUTORIZÓ:  
MTRA. DIANA BERENICE VARGAS SALOMÓN  
Directora General del OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco

REVISÓ:  
LIC. OLGA MARÍA ESPARZA CAMPA  
Directora Administrativa del OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco

REVISÓ:  
LCP. JUAN CRISOSTOMO RODRIGUEZ SUSTAITA  
Director de Finanzas del OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco

ELABORÓ:  
LCP. ANA GABRIELA FLORES MARTÍNEZ  
Jefe del Departamento de Control Presupuestal del OPD de la Administración Pública Municipal Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara Jalisco

Los integrantes del Comité de Adquisiciones asistentes a la presente Sesión se dan por enterados del Presupuesto Anual para el Ejercicio 2024 del Sistema DIF Guadalajara.

- e) Presentar los montos para las adquisiciones mediante Licitaciones Públicas para el ejercicio 2024, durante el período comprendido de enero a septiembre de 2024, respecto del ejercicio 2024.

En uso de la voz el Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, da a Conocer los Montos para llevar a cabo los procesos de Adquisiciones de bienes y servicios para el Ejercicio 2024 para el Sistema DIF Guadalajara, y hoy se presenta para su conocimiento y aprobación.

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.



CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 72, NUMERAL 1, DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS Y EL ARTICULO 32 NUMERAL 2 DEL REGLAMENTO INTERNO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIONES DE BIENES O SERVICIOS PARA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DENOMINADO SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE GUADALAJARA., SE PRESENTAN LOS MONTOS PARA PROCESAR LAS ADQUISICIONES PARA EL EJERCICIO 2024, EN BASE AL SIGUIENTE CRITERIO. -

PROCESO	MONTO	¿REQUIERE CONCURRENCIA DEL COMITÉ?
<b>FONDO REVOLVENTE</b>	<b>\$50,000.00</b> (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)	<b>NO</b>
<b>LICITACIÓN</b>	Desde 0(cero) hasta 5,000 (cinco mil) Unidad de Medida y Actualización (UMA)	<b>NO</b> <b>&lt;\$542,850.00</b>
<b>LICITACIÓN</b>	Mayor a 5,001 (cinco mil) Unidad de Medida y Actualización (UMA)	<b>SI</b> <b>&gt;\$542,851.00</b>

LA PROPUESTA CONCRETA ES QUE SE APRUEBE PARA EL 2024, CONSIDERANDO LA ACTUALIZACIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) DEL 2024 Y CONFORME A LOS 5,000.00 UMAs PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL 2024 EL VALOR DE LA UMA DEL 2024 ES DE: \$ 108.57

La propuesta concreta es que se apruebe para el 2024, considerando la actualización de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) del 2024 y conforme a los 5,000 Unidades de Medida y actualización UMA señalados en el Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes o Servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara, en su Artículo 32 numeral 2.

Propuesta que al ser sometida a aprobación de los Miembros del Comité asistentes a la Sesión tienen a bien aprobar por unanimidad los montos para la adquisiciones mediante Licitaciones Públicas.

- f) Presentar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el ejercicio 2024, del OPD de la Administración Pública Municipal denominado sistema DIF Guadalajara, con fundamento en el Artículo 24 numeral 1 fracción IV de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y el Artículo 10 fracción VII del Reglamento Interno de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contrataciones de Bienes o Servicios para el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Guadalajara.

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.





En uso de la voz el Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, da a conocer el **Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios, para el 2024**, el cual hoy se presenta para su conocimiento y aprobación.

Los integrantes del Comité de Adquisiciones por unanimidad aprueban el Programa Anual de Adquisiciones para el 2024 del Sistema DIF Guadalajara, con base al documento que agrega como Anexo a la presente acta.

- g) Informe mensual de las Licitaciones Públicas Sin Concurrencia del Comité de los meses de julio – diciembre de 2023.

El Secretario Técnico en uso de la voz expone a los Miembros presentes del Comité de Adquisiciones que en seguimiento al Artículo 32 numeral 1 fracción VIII, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, se presenta un informe con respecto a los procesos que se llevan a cabo, por medio de procedimientos de Licitación Pública Local Sin Concurrencia de Comité.

Se presenta el Informe de las Licitaciones Públicas Locales Sin Concurrencia de Comité del mes de julio – diciembre de 2023 para su conocimiento, siendo de la siguiente manera:

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.

MES	NÚMERO DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO	MONTO ADJUDICAD
JULIO	LPLSC 08/2023-3	ADQUISICION DE SECADORA INDUSTRIAL	\$ 139,843.80
JULIO	LPLSC 20/2023	ADQUISICION DE FRUTA FRESCA	\$ 100,526.00
AGOSTO	LPLSC 26/2023	ADQUISICION DE UTENSILIOS DE COCINA (PARTIDAS DESIERTAS)	\$ 76,146.25
AGOSTO	LPLSC 25/2023	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CURSO - TALLER PARA LÍDERES DE EQUIPO DEL SISTEMA DIF GUADALAJARA	\$ 300,000.00
SEPTIEMBRE	LPNSC 03/2023	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MALLA SOMBRA PARA CENTROS DE DESARROLLO COMUNITARIO	\$ 130,537.73
SEPTIEMBRE	LPLSC 28/2023	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL ALBERGUE VILLAS MIRAVALLE	\$ 132,188.96
OCTUBRE	LPLSC 34/2023	ADQUISICIÓN DE EQUIPO INFORMÁTICO, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	\$ 270,684.61
OCTUBRE	LPLSC 32/2023	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DIVERSO PARA CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL	\$ 279,879.35
OCTUBRE	LPLCC 36/2023	CONTRATACION DE CAPACITACION Y ADQUISICION DE UTENSILIOS Y EQUIPO DE COCINA	\$ 120,278.66
OCTUBRE	LPLSC 37/2023	ADQUISICIÓN DE HEMODIÁLISIS, PAÑALES Y ENSERES DOMÉSTICOS BÁSICOS	\$ 338,499.83
OCTUBRE	LPLSC 23/2023	ADQUISICIÓN DE UTILES ESCOLARES PARA PUPILOS DE LA DIPPNA Y LUDOTECAS	\$ 111,106.95
OCTUBRE	LPLSC 31/2023	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DISEÑO Y AMBIENTACIÓN PARA LUDOTECAS	\$ 485,717.23
OCTUBRE	LPLSC 35/2023	EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES	\$ 146,342.12
NOVIEMBRE	LPLSC 35/2023-2	EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DESARROLLO INTEGRAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES" SEGUNDA VUELTA	\$ 51,527.20
NOVIEMBRE	LPLSC 44/2023	CONTRATACIÓN DE SERVICIO POR SUMINISTRO DE ANALISIS CLINICOS	\$ 225,000.00
NOVIEMBRE	LPLSC 05/2023	CONTRATACIÓN DE SEGURO VEHICULAR PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2024	\$ 266,773.71
NOVIEMBRE	LPLSC 39/2023-2	SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS PARA EL PERIODO ENERO A SEPTIEMBRE 2024	\$ 41,110.40
DICIEMBRE	LPNSC 06/2023	ADQUISICIÓN DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO E INSUMOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO ROMPAMOS EL HIELO Y CELEBREMOS NUESTROS DERECHOS	\$ 44,321.68
DICIEMBRE	LPNSC 06/2023-2	ADQUISICIÓN DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO E INSUMOS NECESARIOS PARA EL PROYECTO ROMPAMOS EL HIELO Y CELEBREMOS NUESTROS DERECHOS, SEGUNDA VUELTA	\$ 19,539.04
DICIEMBRE	LPLSC 33/2023	ADQUISICIÓN DE ROPA Y CALZADO PARA PUPILOS (CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE Y DIPPNA)	\$ 129,226.64
DICIEMBRE	LPLSC 46/2023	ADQUISICION DE KIT DE HIGIENE PERSONAL, SILLAS DE SEGURIDAD Y BLANCOS	\$ 230,746.14
DICIEMBRE	LPNSC 45/2023	INSUMOS DE MATERIAL DE PROTECCIÓN PERSONAL	\$ 68,147.68
DICIEMBRE	LPLSC 42/2023-2	SERVICIO POR SUMINISTRO DE REACTIVOS Y MATERIALES PARA LABORATORIO" SEGUNDA VUELTA	\$ 375,000.00

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.



- h) Informar de la Adjudicación Directa de “**ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INTEGRAL PARA CENTRO DE ATENCIÓN Y DESARROLLO INTEGRAL PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE CALLE**”, con fundamento en el Artículo 72 numeral 1, fracción VIII, y 73 numeral 1, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El Secretario Técnico, hace del conocimiento de los Miembros del Comité de Adquisiciones, lo siguiente:

1. Informa que mediante proceso de Licitación Pública Nacional con Concurrencia LPNCC-03/2023 y LPNCC-03/2023-2, declarándose desierto en su primer y segunda vuelta diversas partidas, de conformidad con lo que marca la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.
2. Que mediante Acuerdo DG/AD/012/2023 de fecha 11 once de diciembre de 2023 dos mil veintitrés se emitió acuerdo para la Adjudicación Directa a favor de los proveedores: **ERÉNDIRA JOSEFINA CAMACHO RAMÍREZ, JOSÉ GABRIEL CALDERÓN DÍAZ y SOA INTERIORISMO, S.A. DE C.V.**, derivado de la solicitud mediante memorándum número MCI/CADIPSIC LAS PALMAS/137/2023 de fecha 04 cuatro de diciembre de 2023 dos mil veintitrés de la Jefatura del Departamento de CADIPSIC con fundamento en lo establecido en el Artículo 72 numeral 1, fracción VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que se informa que se efectuó lo siguiente:
  - Adjudicación Directa a favor del proveedor **ERÉNDIRA JOSEFINA CAMACHO RAMÍREZ**, por un monto con impuestos incluidos de **\$237,445.04 (doscientos treinta y siete mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 04/100 moneda nacional)**, es por lo siguiente:

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTÍCULO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	70	PIEZA	CAJA C/100 PIEZAS DE HOJA DE BISTURÍ #20 DE ACERO INOXIDABLE, DESECHABLES	\$400.00	\$28,000.00
2	3	PIEZA	Lampara de bolsillo de halogeno para exploracion medica de 1.5-2.5V. tipo pluma, con iluminación halógena brillante y blanca que permite captar el verdadero color del tejido, construcción sólida y duradera en metal.	\$1,100.00	\$3,300.00
3	4	PIEZA	DETECTOR DE METALES DE MANO CON SUS RESPECTIVOS CARGADORES, CUENTA CON:DETECTOR PORTÁTIL 360° DE DETECCIÓN,DETECCIÓN PRECISA DE ARMAS Y METALES, AUTOAJUSTE DE SENSIBILIDADUTILIZA UNA PILA DE 9 VOLTS O UNA PILA RECARGABLEOPCIÓN DE ALARMA POR VIBRACIÓN	\$1,101.00	\$4,404.00
4	8	PIEZA	LAMPARAS DE MANO, RECARGABLE, CON HAZ DE LUZ DE LARGO ALCANCE, BATERÍA DE ION LITIO, DE MATERIAL RESISTENTE Y LIVIANO, DE POR LO MENOS 100 LUMENES DE POTENCIA	\$315.00	\$2,520.00
5	1	PIEZA	CASA ALMACENADORA, MIDE 2.1X2.1 METROS CONSTRUCCION DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD DE DOBLE PARED (HDPE)- CERCHAS DE ACERO DE ALTA RESISTENCIA QUE BRINDAN RESISTENCIA ADICIONAL EN EL TECHO-TECHO INCLINADO PARA UN DRENAJE RÁPIDO DE LA LLUVIA Y LA NIEVE- PUERTAS CON CERRADURA DE ACERO REFORZADO PARA MAYOR SEGURIDAD- PISO DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD ANTIDESLIZANTE (HDPE)- PROTEGE CONTRA ACEITES, SOLVENTES Y MANCHAS- CONSTRUCCION ROBUSTA REFORZADA CON ACERO- PROTECCION CONTRA RAYOS UV PARA EVITAR DAÑOS POR EL CLIMA	\$30,120.00	\$30,120.00
6	1	PIEZA	INSTALACIÓN Y FABRICACIÓN DE: 2 PUERTAS DE MALLA CICLÓNICA DE 2 HOJAS, CADA PUERTA DEBE CUBRIR UN ESPACIO DE 3.52 METROS DE ANCHO POR 3 METROS DE ALTURA, CON PASADOR (BODEGA PLANTA BAJA DEL INMUEBLE CADIPSIC)	\$30,000.00	\$30,000.00

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.



7	1	PIEZA	INSTALACION Y FABRICACION DE: CANCEL DE HERRERIA DE 2 HOJAS, EN VARILLA DE 1/2" CON CHARRA, CON MEDIDA DE 2 METROS DE ANCHO POR 2.50 DE ALTURA, PINTADO Y CON INSTALACION INCLUIDA.	\$24,500.00	\$24,500.00
8	1	PIEZA	EQUIPO DE SISTEMA DE SONIDO AMBIENTAL QUE INCLUYA AMPLIFICADOR DE ALTA CALIDAD Y POTENCIA, CON CONEXION PARA MICROFONO Y POR LO MENOS 6 BOCINAS, BOCINA DE CABLE PARA CONEXION A BOCINAS DE POR LO MENOS 50-100 MTS CALIBRE 16 Y POR LO MENOS 6 ALTAVOCES COAXIALES DE ALTA FIDELIDAD DE 2 VAS PARA TECHO O PARED, DE POR LO MENOS 50-100 W DE POTENCIA	\$21,000.00	\$21,000.00
9	2	PIEZA	CHAMARA CORTA PARA CUARTO FRIO CON CIERRE, PROTECCION HASTA 12°C UNISEX, COLOR INDISTINTO, TALLA GRANDE	\$2,800.00	\$5,600.00
10	25	PIEZA	FILIPINA CLINICA CON BORDADO DE LOGOTIPO Y TELA SEMIIMPERMEABLE DE MANGA CORTA, CON CIERRE DELANTERO Y BOLSAS OCULTAS DELANTERAS. TALLAS: DAMA=XS (2), M(5), L(3), 2XL(5); CABALLERO= S(3), M(2), XL(2), 2XL(3); SE SOLICITAN PRUEBAS FISICAS	\$800.00	\$20,000.00
11	25	PIEZA	PANTALÓN CLINICO CORTE RECTO CON RESORTE EN LA CINTURA, TELA SEMIIMPERMEABLE, TALLAS: DAMA=XS/2(3), M/S-10(5), L/12-14(3), 2XL/18(3); CABALLERO= 30-32(3), 36-37(2), 38-40(3), 42-44(3); SE SOLICITAN PRUEBAS FISICAS	\$650.00	\$16,750.00
12	2	PIEZA	CARRO PARA ROPA EN ACERO INOXIDABLE ESTRUCTURA DESMONTABLE, RUEDAS GIRATORIAS CON FRENO, DE 1000X500X1500 O 1500X500X1500	\$3,000.00	\$6,000.00
13	5	PIEZA	TARIMA DE PLASTICO PARA USO INTERNO Y PARA USO EXTERNO, APROBADAS POR ISPM15, ISO22000, MEDIDAS: 48 X 40 X 5.5 PULGADAS (INCHES), 120 X 100 X 15 CENTIMETROS, PESO POR TARIMA: 16 KILOGRAMOS, CARGA ESTÁTICA: 4 TONELADAS.	\$2,250.00	\$13,500.00
				\$204,504.00	
				\$32,751.04	
				\$237,445.04	

- Adjudicación Directa a favor del proveedor **JOSUÉ GABRIEL CALDERÓN DÍAZ**, por un monto con impuestos incluidos de **\$40,742.97** (cuarenta mil setecientos cuarenta y dos pesos 97/100 moneda nacional), es por lo siguiente:

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.



PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTICULO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
8	300	PIEZA	PORTAGARRAFON DE SOBREMESA CON LLAVE Y DISPENSADOR DE AGUA, DE ALTA CALIDAD QUE CUIDE LA CALIDAD DEL AGUA, CON GRAN RESISTENCIA Y DURABILIDAD	\$ 2,070.00	\$ 615,500.00
10	100	PIEZA	PARILLA DE MESA, CONTIENE 4 QUEMADORES ABIERTOS OCTAGONALES CON TAPA DESMONTABLE EN HIERRO FUNDIDO DE 30.000 B.T.U.M CADA UNO, MEDIDAS EXTERIORES TOTALES FRENTE 0.800 M, FONDO 0.810 M, ALTO: 0.210 M, PESO: 30 KG, FABRICADA TOTALMENTE EN LAMINA DE ACERO INOXIDABLE TIPO 430 (INCLUYE BASE DE ACERO INOXIDABLE)	\$ 16,427.25	\$ 1,642,725.00
27	500	PIEZA	COLOCHONETA PARA EJERCICIO, MEDIDA LARGO 130 CM, ANCHO 50 CM, ALTO 6 CM, MATERIALES: VINIL TEXTIL POLIESTER, RELLENO DE HULE ESPUMA, FACIL LIMPIEZA E HIPOALERGENICOS COLOR POR DEFINIR	\$ 427.20	\$ 213,600.00
					\$35,133.25
					\$8,619.72
					\$40,742.97

- Adjudicación Directa a favor del proveedor **SOA INTERIORISMO, S.A. DE C.V.**, por un monto con impuestos incluidos de **\$58,841.00** (cincuenta y ocho mil ochocientos cuarenta y un pesos 00/100 moneda nacional), es por lo siguiente:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION/ ESPECIFICACIONES	PRECIO UNITARIO	TOTAL
25	PIEZA	Ventilador Metálico Industrial de pared material de acero Medidas: 68 x 30 x 78 20" /50,8 cm Ventilador de Pared Uso comercial, Industrial y doméstico Montaje en pared Oscilación de 90° Inclinación ajustable Interruptor de 3 velocidades Potencia 130 watts Flujo de aire (cúbicos por minuto) 4092 ft³/min máx. Frecuencia /tensión 127 V-/50Hz Dimensión de producto L545 x W350 x H660 mm Peso 5.0 kg	\$ 2,029.00	\$ 50,725.00
SUBTOTAL				\$ 50,725.00
IVA				\$ 8,116.00
TOTAL				\$ 58,841.00

Los Miembros del Comité se dan por enterados de la Adjudicación Directa mencionada en el presente punto.

- Informar de la Adjudicación Directa de **"CONTRATACION DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 19 Y ALBERGUE VILLAS MIRAVALLE"** con fundamento en el Artículo 72 numeral 1, fracción VIII, y 73 numeral 1, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.



El Secretario Técnico, hace del conocimiento de los Miembros del Comité de Adquisiciones, lo siguiente:

1. Informa que mediante proceso de Licitación Pública Local con Concurrencia LPLCC-17/2023 y Licitaciones Públicas Locales sin Concurrencia del C Comité LPLSC-47/2023 y LPLSC-47/2023-2, se declararon diversas partidas para el Servicio de Administración, Logística y Mantenimiento de Alberca para el Centro de Desarrollo Comunitario y Casa Hogar Villas Miravalle, de conformidad con lo que marca la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco.
2. Que mediante Acuerdo DG/AD/001/2024 de fecha 11 once de enero de 2024 dos mil veinticuatro se emitió acuerdo para la Adjudicación Directa a favor del proveedor: **HUGO CÉSAR RAZO MUÑOZ**, derivado de las solicitudes mediante memorándums números MCP/009/2023 de fecha 03 tres de enero de 2024 signado por la Coordinadora de Programas y DHD/008/2024 de fecha 11 once de enero de 2024 dos mil veinticuatro signado por el Director del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario con fundamento en lo establecido en el Artículo 72 numeral 1, fracción VIII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, por lo que se informa que se efectuó lo siguiente:
  - Adjudicación Directa a favor del proveedor **HUGO CÉSAR RAZO MUÑOZ**, por un monto con impuestos incluidos hasta por **\$315,608.64 (trescientos quince mil seiscientos ocho pesos 64/100 moneda nacional)**, es por lo siguiente:



PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CONCEPTO POR ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CENTRO	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	9	SERVICIO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	(1) UN COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE SEXO INDISTINTO; DEBERÁ EN TODO MOMENTO GARANTIZAR LA OPERACION DE LAS INSTALACIONES DE LA ALBERCA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO POR MEDIO DE LA SUPERVISION, DIRECCION Y CONTROL DE LOS PROCESOS, ELABORACION DE PROGRAMAS OPERATIVOS (NIVELES DE ENSEÑANZA DE LOS USUARIOS EN FORMA SEMANAL Y MENSUAL), PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA MEDICA, QUE DEBERÁ SER ENTREGADO COMO UN PLAN DE TRABAJO ANUAL EN EL MES DE ENERO Y SI SE TIENEN CAMBIOS REPORTARLO EN EL REPORTE MENSUAL. DICHO PLAN DE TRABAJO ANUAL DEBE CONTAR CON LA LISTA DE SU PERSONAL Y FUNCIONES (PUESTO, COPIA DE IDENTIFICACION Y ACREDITACIONES PARA EL SERVICIO QUE OTORGA), CUANDO SE CAMBIE DE PERSONAL QUE OPERA DENTRO DEL CENTRO EL ADMINISTRADOR/A DEBERÁ AVISAR CON PREVIO AVISO DEL PERSONAL QUE RELEVA A OTRO Y DEBE FORMAR PARTE DEL LISTADO CON DOCUMENTACION QUE SE ENTREGA EN ENERO, DE OTRA MANERA NO PUEDE OPERAR YA QUE NO SE CUENTA CON EL EXPEDIENTE QUE CERTIFICA SU RELACION CON LA EMPRESA Y SU ACREDITACION PARA DAR SERVICIO, ELABORACION DE PROGRAMAS OPERATIVOS (NIVELES DE ENSEÑANZA DE LOS USUARIOS EN FORMA SEMANAL Y MENSUAL), PROTOCOLO EN CASO DE EMERGENCIA MEDICA, QUE DEBERÁ SER ENTREGADO COMO UN PLAN DE TRABAJO ANUAL EN EL MES DE ENERO Y SI SE TIENEN CAMBIOS REPORTARLO EN EL REPORTE MENSUAL. DICHO PLAN DE TRABAJO ANUAL DEBE CONTAR CON LA LISTA DE SU PERSONAL Y FUNCIONES (PUESTO, COPIA DE IDENTIFICACION Y ACREDITACIONES PARA EL SERVICIO QUE OTORGA), CUANDO SE CAMBIE DE PERSONAL QUE OPERA DENTRO DEL CENTRO EL ADMINISTRADOR/A DEBERÁ AVISAR CON PREVIO AVISO DEL PERSONAL QUE RELEVA A OTRO Y DEBE FORMAR PARTE DEL LISTADO CON DOCUMENTACION QUE SE ENTREGA EN ENERO, DE OTRA MANERA NO PUEDE OPERAR YA QUE NO SE CUENTA CON EL EXPEDIENTE QUE CERTIFICA SU RELACION CON LA EMPRESA Y SU ACREDITACION PARA DAR SERVICIO, DOTAR A SU EQUIPO DE TRABAJO DEL MATERIAL, HERRAMIENTAS, UNIFORME E IDENTIFICACIONES NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS LABORES, ENTREGA EN LA PRIMERA SEMANA DE CADA MES DE REPORTE MENSUAL COMUNICACION CONTINUA CON LA ADMINISTRADORA DEL EDIFICIO PARA INFORMAR EN TIEMPO Y FORMA, DEJANDO EVIDENCIA ESCRITA FORMAL DE CUALQUIER SITUACION SOBRE LAS INSTALACIONES Y/O SERVICIO MANTENIMIENTO, SERVICIO O SITUACIONES CON USUARIOS O LO QUE CREA CONVENIENTE QUE PUEDE PRESENTAR UN	CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO NO. 19.	\$11,669.90	\$105,029.10

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.



				<p>AREA DE OPORTUNIDAD O RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO. SI NO SE INFORMA DE MANERA ESCRITA SE DARÁ COMO OMISA LA COMUNICACIÓN DE CUALQUIER AVISO U OBSERVACIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR. VERIFICACIÓN DE PAGOS Y ASISTENCIA DE USUARIOS Y DEMÁS PERSONAL. ELABORACIÓN DE UN REPORTE MENSUAL QUE DEBE CONTENER: LISTA ASISTENCIA DE USUARIOS JUNTO CON REGISTRO DE PAGOS MENSUALES DE SERVICIO ENTREGADOS A INSTRUCTORES, BITÁCORA DE REGISTRO DE PERSONAL, CONTEO DE GRUPO POR CLASE HORA Y LOS NIVELES QUE ASISTIERON EN ESTE TIEMPO, ACTIVIDADES RELEVANTES COMO EVALUACIONES O COMPETENCIAS, OBSERVACIONES DEL SERVICIO OTORGADO. EN CASO DE QUE LA EMPRESA SEA LA MISMA QUE DA EL SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEBERÁ ENTREGAR JUNTO CON ESTE REPORTE LAS ACTIVIDADES RELEVANTES DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, UN REGISTRO DE MANTENIMIENTO QUE CUENTE CON LA FECHA, TIPO DE MANTENIMIENTO, QUÍMICOS UTILIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO, INVENTARIO DE QUÍMICO EN EXISTENCIA Y QUÍMICO UTILIZADO, REGISTROS DE TEMPERATURA, PH, PARAMETROS DE CLORO Y OTROS MANTENIMIENTOS Y OBSERVACIONES DEL MANTENIMIENTO QUE VEA NECESARIOS DE REPORTAR. ESTE REPORTE TIENE UN FORMATO BASE QUE PUEDE UTILIZAR PARA ENTREGAR MENSUALMENTE</p>		
2	3	SERVICIO	PERSONAL DE LIMPIEZA	(1) PERSONAL DE LIMPIEZA: CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: CUBRIR UN HORARIO DE 7:00 AM A 10:00 AM Y DE 3:00 PM A 7:00 PM DE LUNES A VIERNES. HACER REGISTRO EN BITÁCORA DE ENTRADA Y SALIDA AL DÍA. DAR	57,638.48	568,746.32

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.

*(Handwritten signatures and marks in blue and red ink)*



				<p>LIMPIEZA A LA PERIFERIA DE LA ALBERCA Y DE LAS INSTALACIONES ANEXAS (SANITARIOS, REGADERAS, REGADERA EXTERNA, VESTIDORES, PASILLOS, ENTRADA DE USUARIOS POR LA C. PINO), QUE IMPLICA BARRER, TRAPEAR Y DAR LIMPIEZA PROFUNDA A LAS ÁREAS DE USO CONSTANTE. DEPOSITAR LA BASURA EN CONTENEDORES Y/O BOLSAS PARA LLEVARLAS AL ÁREA ASIGNADA PARA DEPOSITAR LA BASURA. CONOCIMIENTO DE QUÍMICOS Y HERRAMIENTA NECESARIA PARA LA LIMPIEZA. LA EMPRESA CONTRATANTE DEL PERSONAL SE HARÁ CARGO DE DOTAR A SU PERSONAL DE LOS ARTÍCULOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA DE LIMPIEZA NECESARIOS PARA DICHS LABORES. EL PROVEEDOR DEBERÁ INCLUIR UN PLAN DE TRABAJO EN EL QUE SE ESPECIFIQUE LAS ACTIVIDADES POR DÍA A DESARROLLAR ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO A DOTAR, MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA</p>			
3	8	SERVICIO	ADMINISTRACION DE ALBERCA	<p>UN ADMINISTRADOR CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: DEBERÁ EN TODO MOMENTO GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES POR MEDIO DE LA SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN, Y CONTROL DE LOS PROCESOS Y PERSONAL, GESTIÓN DE SUMINISTRO DE INSUMOS QUÍMICOS PARA TRATAMIENTO DE ALBERCAS, ELABORACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO, COMUNICACIÓN CON LA DIRECTORA DEL CENTRO RESPECTO DE PROCESOS DE ASISTENCIAS DE USUARIOS Y PERSONAL Y DESARROLLO DEL PROGRAMA.</p>	CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	\$9,980.00	\$89,820.00

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.



4	S	SERVICIO	MANTENIMIENTO	UN CAMBIO DE ARENA PARA FILTROS DE 36" QUE INCLUYEN MATERIAL MANO DE OBRA Y ARENAS. UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LA BOMBA DE AGUA DE EL FILTRO QUE INCLUYEN MATERIAL Y MANO DE OBRA.	CASA HOGAR VILLAS MIRAVALLE	\$942.34	\$8481.06
						SUBTOTAL	\$272,076.42
						IVA	\$ 43,532.22
						TOTAL	\$315,608.64

Los Miembros del Comité se dan por enterados de la Adjudicación Directa mencionada en el presente punto.

- j) Aprobar la Adjudicación Directa para la contratación de Póliza de mantenimiento anual del software contable presupuestal **NUCONT**, con fundamento con el Artículo 73 numeral 1, fracción I, y 74 numeral 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El Secretario Técnico, hace del conocimiento de los Miembros del Comité de Adquisiciones, lo siguiente:

- Que el proveedor **LEVEL 5, S.C.** es el proveedor desarrollador y distribuidor único y exclusivo de los productos de la marca **NUCONT**, sistema para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, motivo por el cual se solicita aprobar la Adjudicación Directa a favor de **LEVEL 5, S.C.** por un monto impuestos incluidos por **\$668,856.00 (seiscientos sesenta y ocho mil ochocientos cincuenta y seis pesos 00/100 moneda nacional)**, que corresponde a:

SERVICIO	MONTO
PÓLIZA DE SERVICIOS NUCONT	\$411,600.00
LICENCIAMIENTO NUCONT (5 LICENCIAS)	\$165,000.00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>\$576,600.00</b>
IVA	92,256.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$668,856.00</b>

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.

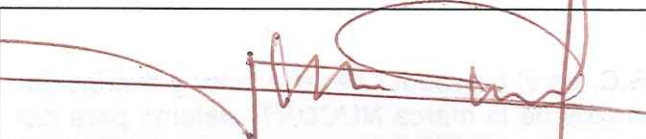
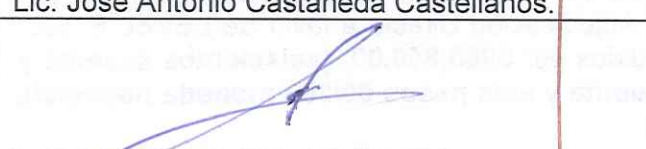



Los Miembros del Comité asistentes a la presente Sesión aprueban por unanimidad la Adjudicación Directa a favor de **LEVEL 5, S.C.**, por un monto impuestos incluidos por **\$668,856.00** (seiscientos sesenta y ocho mil ochocientos cincuenta y seis pesos 00/100 moneda nacional), con fundamento con el Artículo 73 numeral 1, fracción I, y 74 numeral 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, que corresponde a:

SERVICIO	MONTO
PÓLIZA DE SERVICIOS NUCONT	\$411,600.00
LICENCIAMIENTO NUCONT (5 LICENCIAS)	\$165,000.00
<b>SUB TOTAL</b>	<b>\$576,600.00</b>
IVA	92,256.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$668,856.00</b>



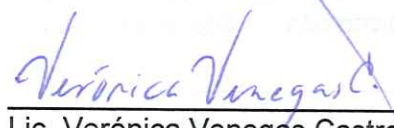


**Punto V del Orden del día: Asuntos generales.** – No se presentó ningún asunto general en la presente Sesión.

**Punto VI del Orden del día: Clausura de la Sesión.** No habiendo más asuntos que tratar se dio por terminada la sesión, siendo aproximadamente las 10:42 diez horas con cuarenta y dos minutos, estando de acuerdo los presentes con lo propuesto y acordado.

 Lic. José Antonio Castañeda Castellanos.	Presidente Suplente del Comité de Adquisiciones del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
 Lic. Luisa Elena Fabiola Rodríguez Gómez.	Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones del <b>OPD de la Administración Pública Municipal denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
<b>Vocales:</b>	
 Lic. Fabiola Guadalupe Aceves Flores.	Vocal en Representación de la <b>Tesorería Municipal, Gobierno Municipal de Guadalajara.</b>

Minuta de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones del OPD de la Administración Pública Municipal denominado, Sistema DIF Guadalajara, de 17 diecisiete de enero de 2024 dos mil veinticuatro.



 <u>Lic. Hugo Alejandro Ramírez Graciano.</u>	Vocal en Representación de la <b>Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental, Gobierno Municipal de Guadalajara.</b>
 <u>C. Rodrigo Gabriel Arias Salles.</u>	Vocal en Representación de la <b>Coordinación General de Desarrollo Económico, Gobierno Municipal de Guadalajara.</b>
 <u>Lic. Verónica Venegas Castro.</u>	Vocal en Representación de la <b>Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.</b>
 <u>Ing. Antonio Bautista Galindo.</u>	Vocal en Representación de la <b>Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara.</b>
<b>Invitados Permanentes.</b>	
 <u>Lic. Berenice Cárabez Hernández.</u>	Titular de la Contraloría Interna del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
 <u>Lic. Erick Antonio Beltrán Prado.</u>	En representación de la Dirección Jurídica del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
<b>Invitados:</b>	
 <u>Lic. Olga María Esparza Campa.</u>	Directora Administrativa del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>



 <hr/> L.C.P. Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita.	Directora del Área de Finanzas del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
<b>Áreas Requirientes:</b>	
 <hr/> Ing. Rogelio Alonso García Loera.	Director del Área de Innovación Tecnológica del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
 <hr/> C. Luis Felipe Robredo Martínez.	Director del Área de Patrimonio del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
 <hr/> Lic. Octavio Manuel Olaz Robles.	Jefe del Departamento de CADIPSIC del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
 <hr/> Lic. Dario Benavidez Reyes.	Jefe de Servicios Generales del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
 <hr/> Lic. Giselle Valle Márquez.	Soporte de la Coordinación de Programas del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>
 <hr/> Lic. Andrés Williams Romo de Vivar.	Director del Área de Habilidades y Desarrollo Comunitario del <b>OPD de la Administración Pública Municipal, denominado Sistema DIF Guadalajara.</b>



Comité de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado de la  
Administración Pública Municipal denominado,  
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Guadalajara

Lista de Asistencia

Vigésima Séptima Sesión Ordinaria Fecha: 17 de enero 2024.

Organismo	Nombre	Firma
Sistema DIF Guadalajara	<u>Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón.</u>	
Presidente del Comité	<u>Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón.</u>	
Presidente Suplente	Lic. José Antonio Castañeda Castellanos.	
Secretario Técnico	<u>Lic. Luisa Elena Fabiola Rodríguez Gómez.</u>	
Secretaría de la Hacienda Pública o su Homólogo - <u>Tesorería Municipal.</u> GOBIERNO MUNICIPAL GUADALAJARA.	<u>Mtro. Luis García Sotelo.</u>	
	Vocal: Lic. Myrna Fabiola Ruelas Guerrero.	
	Vocal: Mtra. Sarahí Morfín Contreras.	
	Vocal: Lic. Paola Leal Acosta.	
	Vocal: Lic. Fabiola Guadalupe Aceves Flores.	
Secretaría de Administración o su Homólogo - <u>Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental.</u> GOBIERNO MUNICIPAL GUADALAJARA.	<u>Lic. Ana Paula Virgen Sánchez.</u>	
	Vocal: Lic. Rosa María Meza Villalobos.	
	Vocal: Lic. Karla Victoria Ventura Ugalde.	
	Vocal: Lic. Mónica Máyela Fernández del Valle Castillo.	
	Vocal: Lic. Hugo Alejandro Ramírez Graciano.	
Secretaría de Desarrollo Económico o su Homólogo - <u>Coordinación General de Desarrollo Económico.</u> GOBIERNO MUNICIPAL GUADALAJARA.	<u>Lic. Carlos Bañuelos Barrios.</u>	
	Vocal suplente.- Mtra. Itza Olanta Ramos Martínez.	
	Vocal suplente.- Lic. Alejandra Ruiz López	
	Vocal suplente.- C. Rodrigo Gabriel Arias Salles.	
	Vocal suplente.- Lic. Tania Gabriela Luevanos Rodríguez.	
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural o su Homólogo	<u>Lic. Ana Lucia Camacho Sevilla.</u>	
	Vocal: Lic. Verónica Venegas Castro.	
	Vocal: CC. Karla María Ayala Ojeda.	
Consejería Jurídica o su Homólogo - <u>Dirección General Jurídica.</u> GOBIERNO MUNICIPAL GUADALAJARA.	<u>Lic. Rafael Martínez Ramírez.</u>	
Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara.	Titular: Lic. Raul Armando Uranga Lamadrid.	
	Vocal: Ing. Antonio Bautista Galindo.	
	Vocal: Lic. Alberto Mora Gómez.	
	Vocal: Lic. Fabián Omar Muro Muro	
	Vocal: Antonio Daniel de la Cruz Robles.	
Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco.	Titular: Ing. Cesar Castro Rodríguez.	
	Vocal Suplente: Q.F.B. Clara Alicia Suárez Rincón.	
Consejo de Desarrollo Agropecuario y Agroindustrial de Jalisco, A.C. (Reconocido por el Consejo Nacional Agropecuario).	Titular: Ing. Andrés Canales Leño.	
	Representante Titular: Lic. César Daniel Hernández Jiménez.	
Confederación Patronal de la República Mexicana-Centro Empresarial de Jalisco.	Lic. Raúl Flores López.	
	Vocal: Lic. Jose Guadalupe Perez Mejía.	
	Vocal suplente: Lic. Vania Osuna Salazar.	
COMCE de Occidente A.C. (Consejo Mexicano de Comercio Exterior) .	Titular: Lic. Miguel Angel Landeros Volquarts	
	Vocal: Lic. Mario Gutiérrez Treviño.	
	Vocal suplente: Lic. Silvia Jacqueline Martin del Campo Partida.	





Comité de Adquisiciones del Organismo Público Descentralizado de la  
 Administración Pública Municipal denominado,  
 Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Guadalajara  
 Lista de Asistencia

Vigésima Séptima Sesión Ordinaria Fecha: 17 de enero 2024.

Organismo	Nombre	Firma
<b>Invitados Permanentes :</b>		
Titular del Órgano Interno de Control.	Lic. Berenice Cárbabaz Hernández.	
En representación de la Dirección Jurídica del área encargada de las Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios.	Lic. Erick Antonio Beltrán Prado.	
<b>Invitados :</b>		
Directora Administrativa	Lic. Olga María Esparza Campa.	
Director del Área de Finanzas.	L.C.P. Juan Crisóstomo Rodríguez Sustaita.	
<b>Areas Requirientes:</b>		
Coordinación de Programas	Lic. Benigna Citlali López Guzmán.	
Coordinador de Inclusión.	Mtro. Eduardo Solorio Alcalá.	
Director del Área de Innovación Tecnológica.	Ing. Rogelio Alonso García Loera.	
Director del Área de Patrimonio.	C. Luis Felipe Robredo Martínez.	
Jefe del Departamento de CADIPSIC.	Lic. Octavio Manuel Olaz Robles.	
Jefe de Servicios Generales	Dario Benavidez Reyes	
Soporte Coord. Prog.	Giselle Valle Márquez	
Director Habilidades	Andrés Williams Bono de Vivar	



**SDI850407RR7**

<b>Nombre del proveedor</b>	RAZO MUÑOZ HUGO CESAR			<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>Dirección</b>	TOLOSA 221 2, COL. LOMAS DE ZAPOPAN, ZAPOPAN , JALISCO	<b>Teléfono</b>	3336-56-36-66	11	01	2024
<b>Correo</b>	acualife@outlook.es	<b>Departamento</b>	Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle			
<b>Condiciones</b>	CREDITO 15 DIAS	<b>Solicitud Comp.</b>	CPAREQ-2024-01-00047	<b>Solicitud Adj.</b>	CPASA-2024-01-00032	
<b>Tipo de Adjudicación</b>	ADJUDICACION DIRECTA					

Partida Requisición Origen	No. Cons.	Cantidad	Unidad	Descripción	Precio Unitario	Total
CPAREQ-2024-01-00047 Partida 1	1	9.00	SERVICIO	3510100001 - MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MENOR DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  UN ADMINISTRADOR CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES: DEBERÁ EN TODO MOMENTO GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES POR MEDIO DE LA SUPERVISIÓN, DIRECCIÓN, Y CONTROL DE LOS PROCESOS Y PERSONAL, GESTIÓN DE SUMINISTRO DE INSUMOS QUÍMICOS PARA TRATAMIENTO DE ALBERCAS, ELABORACIÓN DE PROGRAMA OPERATIVO, COMUNICACIÓN CON LA DIRECTORA DEL CENTRO RESPECTO DE PROCESOS DE ASISTENCIAS DE USUARIOS Y PERSONAL Y DESARROLLO DEL PROGRAMA	9,980.00	89,820.00

**Clave Presupuestal**

2024.3.1.1.2.0.4000.4100.4101.2.6.8.4.03.35101.11.1.01

CPAREQ-2024-01-00047 Partida 4	2	9.00	SERVICIO	3510100001 - MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MENOR DE INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  CAMBIOS DE ARENA PARA FILTROS DE 36" QUE INCLUYEN MATERIAL MANO DE OBRA Y ARENAS. MANTENIMIENTO PREVENTIVO A LAS BOMBAS DE AGUA DE LOS FILTROS QUE INCLUYEN MATERIAL Y MANO DE OBRA	942.34	8,481.06
--------------------------------	---	------	----------	---	--------	----------

**Clave Presupuestal**

2024.3.1.1.2.0.4000.4100.4101.2.6.8.4.03.35101.11.1.01

**Notas Pedido:** SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA ENERO – SEPTIEMBRE 2024 PARA VILLAS MIRAVALLE. CONFORME ADJUDICACIÓN DIRECTA DG/AD/001/2024.

<b>SUB TOTAL</b>	98,301.06
<b>IVA</b>	15,728.17
<b>IEPS</b>	0.00
<b>ISH</b>	0.00
<b>RETENCIONES</b>	0.00
<b>TOTAL</b>	114,029.23

CIENTO CATORCE MIL VEINTE Y NUEVE PESOS 23/100 M.N.

Notas Cuadro Comparativo: ADJUDICACIÓN DIRECTA CONFORME AL ACUERDO DG/AD/001/2024 DE FECHA 11 DE ENERO DE 2024.

Notas Solicitud de Adjudicación: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA ENERO – SEPTIEMBRE 2024 PARA VILLAS MIRAVALLE

Notas Solicitud de Compra: SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN, LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO DE ALBERCA ENERO – SEPTIEMBRE 2024 PARA VILLAS MIRAVALLE

Datos del Anticipo  
Requiere Anticipo: NO

Vigencia del pedido o contrato DEL 11 DE ENERO DE 2024 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024. a partir de la fecha de firma del pedido/contrato.



**SDI850407RR7**

<b>Nombre del proveedor</b>	RAZO MUÑOZ HUGO CESAR			<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>Dirección</b>	TOLOSA 221 2, COL. LOMAS DE ZAPOPAN, ZAPOPAN , JALISCO	<b>Teléfono</b>	3336-56-36-66	11	01	2024
<b>Correo</b>	acualife@outlook.es	<b>Departamento</b>	Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle			
<b>Condiciones</b>	CREDITO 15 DIAS	<b>Solicitud Comp.</b>	CPAREQ-2024-01-00047	<b>Solicitud Adj.</b>	CPASA-2024-01-00032	
<b>Tipo de Adjudicación</b>	ADJUDICACION DIRECTA					

Fecha o Plazo, Lugar y Condiciones de entrega: Los señalados en el presente pedido.

Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo:

- Moneda y pago nacional

De conformidad con la Ley de Contabilidad Gubernamental en su artículo 67 segundo párrafo, los pagos se harán directamente en forma electrónica, mediante abono en cuenta de los beneficiarios.

El proveedor deberá anexar copia de la caratula de su estado de cuenta bancaria.

Plazo y condiciones de pago:

Todas las facturas que entreguen deberán tener anexo la validación del SAT y su Orden de compra previamente autorizada, la entrega de facturas son los viernes de 8:00 a 2:00, toda factura deberá estar sellada por el área que lo recibió (Guardería, Centros u Oficinas) con nombre y firma del área correspondiente.

Causales de Rescisión Contractual:

- A) Que el proveedor no proporcione los bienes y/o servicios, en los términos acordados y en el o los domicilios que se establezcan al respecto en el pedido y/o contrato.
- B) Que los bienes y/o servicios a proporcionar por parte del proveedor no reúnan las características y especificaciones, ni la calidad que se indica y detalla en el pedido y/o contrato.
- C) Que el proveedor varíe o modifique, en todo o en parte, las características y/o especificaciones de alguno de los bienes y/o servicios a ser proporcionados.
- D) Que el proveedor no respete el precio que se llegue a pactar en el pedido y/o contrato, por los bienes y/o servicios a ser proporcionados.
- E) Que el proveedor no permita que se realicen las visitas de verificación y/o supervisión de las instalaciones en donde se trabajan y/o procesan los bienes y/o servicios a ser proporcionados.
- F) Que el proveedor no entregue la garantía de cumplimiento de contrato o que garantice por anticipo que se autorice otorgar, cuando por ley sean exigibles tales garantías.
- G) En caso de cualquier incumplimiento por parte del proveedor a las obligaciones que se estipulan en el pedido y/o contrato.
- H) En cualquier otro caso señalado por la Ley, que sea materia de rescisión contractual.

Previsiones para la Devolución y/o Reposición de Bienes y/o Servicios:

En caso de no proporcionar los bienes o servicios de acuerdo a las características y especificaciones solicitadas, el organismo podrá realizar la devolución o solicitar la reposición.

Penas Convencionales:

- a) Se hará acreedor a una penalización del 10% del costo del bien o servicio de los contratados, en caso de proporcionarlo con especificaciones y/o características diferentes a las solicitadas por el "Organismo", o en el caso de no cumplir con alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato; además, se podrá cancelar el total del pedido que se encuentre pendiente de ser otorgado por el "PROVEEDOR", aun cuando el incumplimiento sea de una parte de alguna partida.

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total de los "bienes o servicios" que no hayan sido proporcionados por parte del proveedor, dentro del plazo o plazos establecidos en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (HÁBILES)	% DE LA PENA CONVENCIONAL
DE 01 HASTA 05	3%
DE 06 HASTA 10	6%
DE 11 HASTA 20	10%

Para la determinación de las penas convencionales, en caso de incumplimiento del "PROVEEDOR", tanto en la calidad de los bienes y o servicios proporcionados, o bien por retraso en el suministro de los mismos, se deberá atender al siguiente procedimiento:

- A) Se iniciará a partir de que al "PROVEEDOR" le sea comunicado, por escrito, por el Organismo, el o los incumplimientos, en su caso, en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, el Organismo contará con un plazo de 20 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el "PROVEEDOR", y cuya determinación deberá ser comunicada al "PROVEEDOR" dentro de dicho plazo.
- C) Cuando se determine por el Organismo, la procedencia de la pena convencional, se otorgará al "PROVEEDOR" un plazo de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, para que haga pago del importe de la o las penas convencionales. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya realizado el pago, se considerará al "PROVEEDOR" en mora para todos los efectos legales correspondientes.

Violación Derechos de Autor:

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor.

FECHA a a a a [ ]

Resolución de Controversias:

**SDI850407RR7**

<b>Nombre del proveedor</b>	RAZO MUÑOZ HUGO CESAR			<b>DIA</b>	<b>MES</b>	<b>AÑO</b>
<b>Dirección</b>	TOLOSA 221 2, COL. LOMAS DE ZAPOPAN, ZAPOPAN , JALISCO	<b>Teléfono</b>	3336-56-36-66	11	01	2024
<b>Correo</b>	acualife@outlook.es	<b>Departamento</b>	Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle			
<b>Condiciones</b>	CREDITO 15 DIAS	<b>Solicitud Comp.</b>	CPAREQ-2024-01-00047	<b>Solicitud Adj.</b>	CPASA-2024-01-00032	
<b>Tipo de Adjudicación</b>	ADJUDICACION DIRECTA					

Las partes acuerdan que en caso de conflicto o controversia, respecto de la interpretación o cumplimiento de las obligaciones contraídas en el pedido y/o contrato, agotarán, en primer término, los métodos alternativos de solución de conflictos, y, si no se llega acuerdo alguno, se someterán a los tribunales competentes y en apego a la legislación aplicable en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, renunciando al efecto a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro, señalando como domicilio para recibir notificaciones en el Estado de Jalisco, el que se indica en el pedido y/o contrato.

Aspectos y Requisitos Adicionales:  
NINGUNO

Para firma del contrato:  
Deberá presentar los siguientes documentos en la dirección jurídica:


- Tratándose de personas morales:
- Solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores debidamente elaborada.
  - Acta Constitutiva (original y copia para cotejo) de la empresa debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y en el caso de haber realizado reformas sustanciales a los estatutos sociales, deberá presentar copia de las Protocolizaciones de Acta donde consten dichas reformas y su inscripción ante el registro público.
  - Poder Notarial del representante legal que comparezca a la licitación (en el caso de que sus facultades no se desprendan de la escritura constitutiva).
  - Cedula de identificación fiscal de la empresa. (RFC)
  - La Licencia Municipal para operar el giro expedida por la Autoridad Municipal correspondiente y/o SIEM vigente.
  - Identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla, pasaporte o credencial para votar del representante legal.
  - Comprobante de domicilio no mayor a 90 días.
  - Catálogo de bienes y/o servicios

- 15.2.- Tratándose de Personas Físicas:
- Solicitud de inscripción al Padrón de Proveedores debidamente elaborada.
  - Cedula de identificación fiscal (RFC).
  - La Licencia Municipal para operar el giro expedida por la Autoridad Municipal correspondiente y/o SIEM vigente.
  - Identificación vigente con validez oficial, pudiendo ser cartilla, pasaporte o credencial para votar del representante legal.
  - Comprobante de domicilio no mayor a 90 días.
  - Catálogo de bienes y/o servicios.

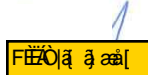
Así mismo, el proveedor deberá constituir garantía de cumplimiento del contrato en cualquiera de las siguientes formas:  
-Cheque certificado, la cual se regresará una vez que se haya verificado el cumplimiento del contrato.  
-Fianza expedida por una institución Mexicana, legalmente autorizada y se regresará posterior a un año.

Cualquiera de las opciones, deberán ser por un importe del 10% del monto total de lo que se adjudique después del I.V.A., contando a partir de la fecha pactada para la entrega de la totalidad de la mercancía. La fianza deberá especificar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones y obligaciones contraídas mediante contrato, según características, cantidad y calidad que se describen en la propuesta presentada, deberá ser otorgada a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Guadalajara.

  
LUISA ELENA FABIOLA RODRIGUEZ GOMEZ  
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

  
OLGA MARIA ESPARZA CAMPA  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ACEPTO LA ADJUDICACIÓN



RAZO MUÑOZ HUGO CESAR



SDI850407RR7

Nombre del proveedor	RAZO MUÑOZ HUGO CESAR			DIA	MES	AÑO
Dirección	TOLOSA 221 2, COL. LOMAS DE ZAPOPAN, ZAPOPAN , JALISCO	Teléfono	3336-56-36-66	11	01	2024
Correo	acualife@outlook.es	Departamento	Jefatura del Departamento de Casa Hogar Villas Miravalle			
Condiciones	CREDITO 15 DIAS	Solicitud Comp.	CPAREQ-2024-01-00047	Solicitud Adj.	CPASA-2024-01-00032	
Tipo de Adjudicación	ADJUDICACION DIRECTA					

PROVEEDOR

FEE)ā ā æ[

