

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ZAPOTLANEJO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El propósito del presente documento es establecer las Políticas y Lineamientos que debe observar el Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo, con el objeto de dar fiel cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo segundo del Artículo 1º de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el 1º de su Reglamento, estableciendo diversos criterios propuestos por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas con fundamento en los artículos 5 y 6 fracción I, II y III de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, en apego a los ordenamientos que rigen la materia.

Artículo 2º. El Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo, en lo referente a las operaciones que contempla el artículo 5 de estas políticas, deberá apegarse a lo estipulado en la Ley, tomando de forma análoga con respecto a su organismo, las autoridades que menciona la misma, así cuando la ley mencione:

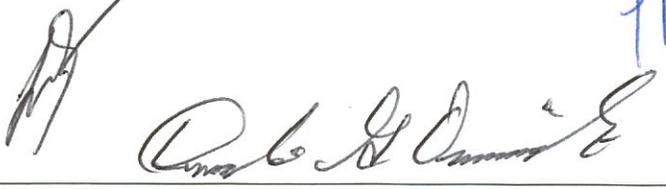
- I. La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas se entenderá de manera análoga al organismo.
- II. Titular del Ejecutivo se entenderá como el Órgano Máximo de Gobierno.
- III. Secretario de Administración se entenderá el Titular del Organismo.
- IV. Las Secretarías, dependencias y organismos auxiliares se entenderán a las direcciones o áreas que integren el Organismo.
- V. Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado se entenderá a la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo.

Así sucesivamente, tomando en cuenta las características de personalidad jurídica y patrimonio propio del organismo; con excepción a las autoridades mencionadas en los artículos 6º, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, XI, XII y XV, 16, 17, 23, 24 fracción I, II y III, Título quinto capítulo único, 45 primer párrafo, 46, 47, 48, Título Séptimo capítulo I "de las inconformidades, 60 y 61 de la Ley; así como los artículos 1, 2, 22 fracción IX, 30 fracción III, 31, 48, Capítulo XI "del padrón de proveedores" del Reglamento de la Ley, los cuales se tomarán de manera textual a lo plasmado en dicho ordenamiento.

Artículo 3º. Para los efectos de estas Políticas y Lineamientos, en lo sucesivo se entenderá por:

- I. Ley: La Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
- II. Reglamento: El Reglamento de la Ley.
- III. Políticas: Las Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo.
- IV. Organismo: Organismo Público Descentralizado Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo.

Quórum. Nombrado



- V. Órgano Máximo de Gobierno: Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo.
- VI. Director General: Titular del Organismo.
- VII. Comisión: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo.
- VIII. Secretaría: Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.
- IX. Partida: Codificación que identifica de manera concreta el concepto del que se trata, definiendo un determinado bien o servicio de manera parcial, el cual corresponde a un todo.
- X. Interesado o participante: Persona física o jurídica interesada en abastecer lo necesario a algún organismo.
- XI. Proveedor: Persona física o jurídica que resultó adjudicada en un proceso de adquisición.
- XII. Resolución o fallo: Acto de la autoridad emitido por la comisión donde se determina sobre un proceso de adquisición o enajenación.
- XIII. Dictamen: Opinión por escrito que emite el Organismo, en donde vierte el análisis sobre las cuestiones técnicas y administrativas de los bienes o servicios ofertados por los interesados o participantes en un proceso, que realizó el organismo.

Artículo 4º. La aplicación de las Políticas estará a cargo del Director General y la Junta Directiva, según las atribuciones legales que les correspondan.

Artículo 5º. Las Políticas regularán las operaciones que lleve a cabo el Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo, como consecuencia de:

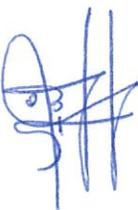
- I. La adquisición de bienes muebles e inmuebles;
- II. La enajenación de bienes muebles que sean del patrimonio del
- III. Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo.
- IV. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- V. La contratación de servicios.
- VI. Manejo de almacenes.

Todas las modificaciones, adiciones o reformas a las presentes Políticas y Lineamientos deberán ser validadas por la Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas y aprobadas por la Junta de Gobierno del Organismo.

Artículo 6º. En caso de incumplir en el retiro de los bienes enajenados dentro del término de 15 días naturales establecido en el artículo 48 del Reglamento, se aplicará la garantía de seriedad de las posturas por el monto fijado. El Comité de adquisiciones podrá adjudicar el proceso al participante que hubiere presentado la segunda mejor propuesta, de acuerdo al orden del resultado en el cuadro comparativo que dé origen al dictamen de la Comisión, o convocar a un nuevo proceso si así se determina conveniente.

CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LOS CONTRATOS

Artículo 7º. El cálculo para determinar los montos para los procedimientos de fondo revolvente, invitación a tres proveedores, concurso y licitación pública, se hará de manera anual, mediante



acuerdo por parte del Órgano Máximo de Gobierno del Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo, el cual estará vigente, hasta en tanto no se derogue por uno posterior.

Artículo 8º. El acuerdo anual a que se refiere al artículo anterior contemplará como mínimo el texto siguiente:

Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos en general y contratación de servicios que requiera el organismo se realizará mediante los siguientes procedimientos:

I.- Por fondo revolvente:

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre \$ 0.01 (un centavo) y \$12,500.00 (Doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.), a través del Organismo, con la autorización del Director de dicha área, apegándose, de ser posible, al procedimiento del artículo 19, fracción III, inciso a) y b) del reglamento de la Ley.

II.- Por invitación:

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre \$12,500.01 (Doce mil quinientos pesos 01/100 M.N.) y \$ 180,000.00 (Ciento ochenta mil pesos 00/100 M.N.), a través del Organismo, con la autorización del Director General.

III.- Por concurso:

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre \$ 180,000.01 (Ciento ochenta mil pesos 01/100 M.N.) y \$ 800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), a través de la Comisión de Adquisiciones del Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo.

IV.- Por licitación pública:

Quando la cuantía de las adquisiciones rebasen el monto de 800,000.01 (Ochocientos mil pesos 01/100 M.N.), se sujetará invariablemente al procedimiento de licitación pública, a través de la Comisión de Adquisiciones del Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo.

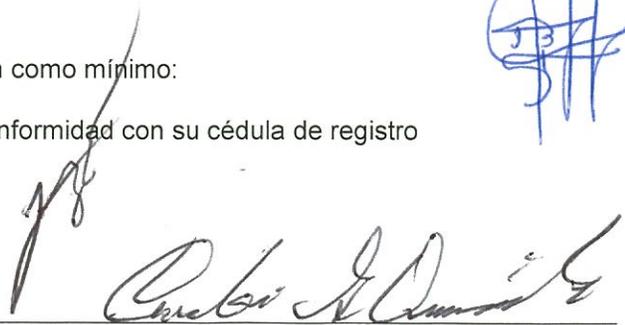
V.- Por adjudicación directa:

Se deberá de apegar a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley. Las adjudicaciones directas que se encuentren dentro de los montos de concurso o licitación pública tendrán que ser aprobadas por la Comisión de Adquisiciones, con responsabilidad directa para el titular del Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo. En el caso de que la adjudicación directa se encuentre dentro de los montos de invitación a tres proveedores o fondo revolvente, será a través del organismo.

Artículo 9º. Los contratos que celebre el organismo contendrán como mínimo:

- I. Nombre y domicilio de la persona física o jurídica de conformidad con su cédula de registro federal de contribuyentes.

Juan M. ...



- II. Descripción, cantidad del bien o servicio, precio unitario e importe total desglosando el impuesto al valor agregado (I.V.A.)
- III. Firmas autógrafas de los funcionarios por parte del organismo y representantes legales o apoderados por parte del proveedor, autorizados para contratar.
- IV. Fecha y condiciones de entrega.
- V. Fecha y condiciones de pago.
- VI. Periodo de servicio, en su caso.
- VII. Sanciones o Penas convencionales.
- VIII. Garantías para el cumplimiento del contrato.
- IX. Las demás que el organismo considere conveniente de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Artículo 10. En los procedimientos de adquisición y enajenación, deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo el Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo, proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún interesado en el proceso.

Artículo 11. Los sobres que contengan las propuestas de los participantes interesados podrán entregarse a elección de la convocante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; o bien, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, conforme a las disposiciones administrativas que establezca la convocante.

Artículo 12. Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios y contendrán como mínimo:

- I. Nombre de la entidad convocante.
- II. La indicación si la licitación es local, nacional o internacional o en su caso concurso.
- III. Descripción general de los bienes o servicios que sean objeto del proceso de adquisición.
En caso de ser demasiadas partidas, se indicarán los conceptos generales de los bienes a adquirir.
- IV. Lugar, fecha y hora, así como dirección de la página web en que los interesados podrán obtener las bases del proceso.
- V. Fecha de la celebración de la etapa de recepción de propuestas.
- VI. Fecha, cargo y firma de quien emite la convocatoria.

Artículo 13. El Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo, deberá publicar la convocatoria en los medios establecidos en la ley y su reglamento; así mismo pondrá a disposición pública la convocatoria y las bases de sus procesos, a través de la página web del organismo, o en su defecto, a través de la página web del Gobierno del Estado de Jalisco, solicitando apoyo a la Secretaría.

Los resultados de las adquisiciones, así como toda la información relacionada con los procesos de compra (cuadros comparativos, resolución, actas, dictámenes, etc), deberán ser proporcionados a los interesados o participantes y a quien así lo solicite, con excepción de información relativa a las particularidades de las empresas (cotizaciones, documentos legales, etc).

que me dio



Artículo 14. El Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo deberá informar a los miembros de la Comisión, previo a los procesos de adquisición, los techos financieros que se tiene para la compra a realizar.

Artículo 15. Las bases que emita el Instituto Tecnológico Superior de Zapotlanejo para las licitaciones públicas y concursos se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por el organismo, así como en la página web del organismo o del Gobierno del Estado de Jalisco, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta el día de presentación de propuestas, previo a la hora señalada para realizar este acto, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados obtenerlas oportunamente durante este periodo.

Artículo 16. Las empresas de los vocales titulares están impedidas para participar en los procesos de adquisiciones que se lleven a cabo ante la Comisión; así como las del vocal suplente cuando éste asista a la sesión respectiva.

Artículo 17. Los interesados podrán obtener las bases de los procesos de licitación o concurso estatales sin costo alguno. Los interesados podrán revisarlas y obtenerlas por los medios de difusión electrónica o físicamente de manera gratuita.

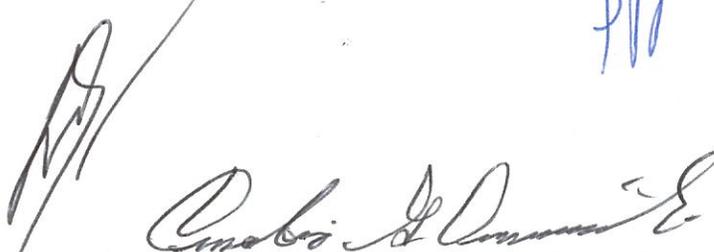
Artículo 18. El término de los 10 días hábiles para dar a conocer la resolución empezará a contar a partir del día en que se celebre el acto de apertura de propuestas económicas.

Artículo 19. El contrato se adjudicará de entre los participantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases del proceso, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el organismo, garantizando según sea el caso el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 20. Para llevar a cabo la adjudicación, el organismo deberá de contar con precios de referencia de mercado actualizados, principalmente en las partidas en las que únicamente quede participando un solo proveedor o existan dos o más cotizaciones que no sean congruentes las diferencias de precio entre las mismas, pudiendo tomar como referencia la anterior adjudicación de las partidas de que se trate, tomando en consideración los factores principales de incremento.

Artículo 21. Las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros bienes y servicios de distintos rubros. De igual forma en ningún caso podrá realizarse variación significativa de sus características, salvo como consecuencia de una equivocación u omisión en las especificaciones, situación que debe de justificarse en el acta de dicha junta.

Artículo 22. Los cuestionamientos que realicen los proveedores en la junta de aclaraciones deberán ser contestados de manera clara, precisa, congruente y solventando la duda totalmente, por escrito.



Jae m. x m d

Artículo 23. Cualquier modificación a las bases de los procesos de concurso o licitación pública, derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integral de las propias bases del proceso, debiéndose informar de ello a los participantes y a los miembros de la Comisión, por escrito.

Artículo 24. La instancia correspondiente para modificar el pedido o contrato a que se refiere el artículo 18 del Reglamento, será quien celebró el procedimiento de la adquisición, en el entendido de que si un procedimiento se llevó a través de la Comisión, será ésta quien lo autorice.

Artículo 25. El incremento del 30% en cuanto al concepto de volúmenes marcado en el artículo 18, fracción II del Reglamento, se considerará del monto total del contrato si es una sola partida. En caso de que el contrato incluya dos o más partidas se considerará dicho incremento por cada una de éstas y no por el total del monto adjudicado.

Artículo 26. Las actuaciones de los procedimientos de Adquisición se harán constar en tres actas, siendo éstas:

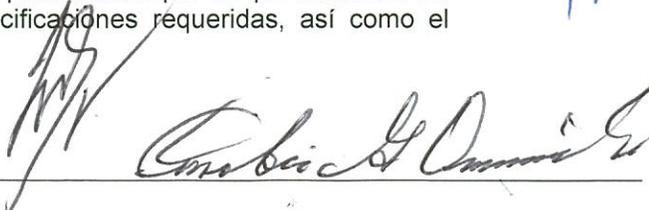
- I. Acta circunstanciada o Minuta de la sesión.- En la cual se asienta: Título del acta, número de la sesión ordinaria o extraordinaria, hora y fecha de inicio de la sesión, puntos del orden del día, desarrollo de cada uno de los puntos, cierre del acta, hora y fecha, nombre y firma de los asistentes. Esta acta será para uso exclusivo del organismo y los miembros del Comité.
- II. Acta de dictamen.- En la cual se asienta: Título del acta, lugar, hora y fecha, antecedentes, análisis del área respectiva sobre las cuestiones técnicas y administrativas, responsable de dicho análisis, así como nombre y firmas. Esta acta se entregará a los interesados.
- III. Acta de resolución.- En la cual se asienta: Título del acta, fecha, resultando y considerando, proposiciones donde se mencionan las empresas adjudicadas, los motivos por los cuales las demás empresas no fueron adjudicadas, la instrucción de elaborar el contrato, así como la notificación, nombres y firmas de los integrantes de la Comisión asistentes, esta acta se entregará a los interesados. Estas actas deberán estar apegadas al formato autorizado por la Secretaría.

Artículo 27. El tiempo de entrega señalado en la orden de compra o contrato será contabilizado en días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en se notifique el documento. En caso de que el vencimiento o límite de entrega corresponda a un día inhábil se recorrerá automáticamente al día hábil siguiente.

Artículo 28. En las bases de los procesos de adquisición o enajenación no se le podrán exigir al participante, requisitos que tengan como propósito facilitar la presentación de proposiciones y agilizar la conducción de los actos de los procesos (como engargolados, folios, carpetas, membretes, cd, etc); así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar su propuesta.

Artículo 29. A efecto de emitir el dictamen técnico el Comité se basará en el análisis detallado que previamente realice el organismo, respecto a las propuestas presentadas por los proveedores. En dicho análisis, se deberá considerar el apego a las especificaciones requeridas, así como el

Gaspar



cumplimiento de documentos administrativos. De igual manera la Comisión emitirá la resolución de adjudicación apoyándose en el cuadro económico comparativo que realice el organismo.

CAPÍTULO III DE LAS GARANTÍAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO

Artículo 30. Se deberá pedir garantía de cumplimiento de los pedidos o contratos que rebasen el monto de 5,500 salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, incluyendo I.V.A., será responsabilidad del organismo cuando proceda, hacer efectiva la garantía por incumplimiento.

Artículo 31. La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente durante la vigencia del contrato. De acuerdo a la naturaleza de los bienes o servicios podrá solicitarse su vigencia aún después de la entrega de los bienes o de la recepción total de los servicios previendo posibles vicios ocultos o evicción.

CAPÍTULO IV DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES

Artículo 32. El Organismo procederá a efectuar adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera, únicamente en los casos que menciona la ley, siempre y cuando quede debidamente garantizado el mantenimiento y refacciones del bien adquirido.

Artículo 33. Cuando el organismo adquiera vehículos deberá de sujetarse al rango de vehículos de acuerdo al servidor público, para el caso de vehículos asignados o vehículos utilitarios, autorizado de manera anual por la Secretaría.

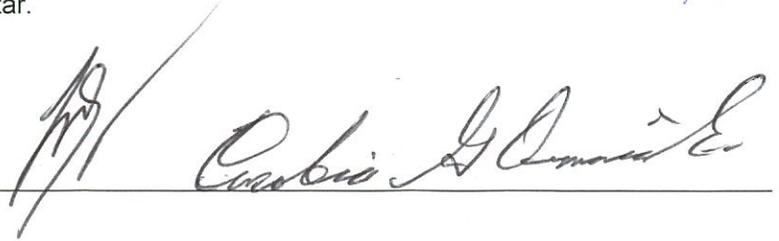
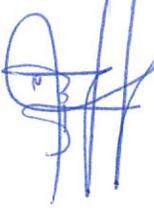
Artículo 34. Todas las solicitudes de compra relacionadas con equipos y materiales de cómputo, previo al procedimiento de adquisiciones, deberán ser remitidas las especificaciones técnicas de los mismos a la Dirección General de Informática de la Secretaría, para que otorgue su validación técnica respectiva.

Artículo 35. Todo impreso que lleve la imagen institucional deberá de contar con la validación de la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 36. El organismo se abstendrá de solicitar marcas, salvo en los casos que se justifiquen y con responsabilidad directa para el director del organismo, en cuyo caso habrá de validarlo documentalmente.

Artículo 37. El organismo habrá de señalar las especificaciones del bien o servicio que requiera, plasmando en las bases del proceso de adquisición, la referencia de los conceptos mínimos indispensables que se pretendan adquirir o contratar.

que me mande



Artículo 51. El organismo deberá administrar su programa de adquisiciones con base en las partidas autorizadas en su Presupuesto de Egresos, procurando que el gasto se realice conforme a la programación y presupuestación de su programa institucional.

Artículo 52. El organismo deberá de consolidar las compras de productos y servicios específicos, conforme al calendario de adquisiciones que éste defina.

TRANSITORIOS

Primero.- Para todo lo NO previsto por estas Políticas y Lineamientos, se aplicarán las disposiciones de la Ley y su Reglamento, así como lo previsto en el Manual de Adquisiciones, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes de la Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas.

Segundo.- Estas Políticas y Lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por los miembros del Órgano Máximo de Gobierno del Organismo.

José María...



Handwritten signatures in blue and black ink, including a large signature at the top right and several others on the right side.

Enrique...