

**POLÍTICAS, BASES Y
LINEAMIENTOS PARA
LAS ADQUISICIONES
Y ENAJENACIONES
DEL
INSTITUTO
TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE
CHAPALA**

Chapala

2

Gen. Sr. Muro

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN ADMINISTRATIVA
19 MAYO 2015
VALIDADAS
POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA
CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES
Y ENAJENACIONES

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CHAPALA.

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El propósito del presente documento es establecer las Políticas, Bases y Lineamientos que debe observar el Instituto Tecnológico Superior de Chapala con el objeto de dar fiel cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo segundo al artículo 1° de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el 1° de su Reglamento, con fundamento en los artículos 5 y 6 fracción I, II, de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, en apego a los ordenamientos que rigen la materia.

Artículo 2.- EL ORGANISMO 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 **Planeación, Administración y Finanzas** se entenderá el Titular del Organismo.
- IV. Las Secretarías, dependencias y organismos auxiliares se entenderá 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.

y así sucesivamente, tomando en cuenta las características de personalidad jurídica y patrimonio propio del organismo; con excepción a las autoridades mencionadas en los artículos 6°, fracción I, II, III, V, VI, VII, XI, XII y XV, 16, 17, 23, 24 fracción 1, 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 3.- Para los efectos de las Políticas, Bases 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, Bases y Lineamientos para la contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo.
- IV. Organismo: Al Organismo Público Descentralizado, Instituto Tecnológico Superior de Chapala.



Artículo 7.- 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 Organismo, el cual estará vigente, hasta en tanto no se derogue por uno posterior.

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

Las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos en general y contratación de servicios que requiere 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 **\$1.00 y \$12,500.00 pesos**, a través del Organismo, con la autorización del Director de dicha área, apegándose, de ser posible, al procedimiento del artículo 19, fracción III, inciso 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 y \$200,000.00 pesos** a través del Organismo, con la autorización del Director General.

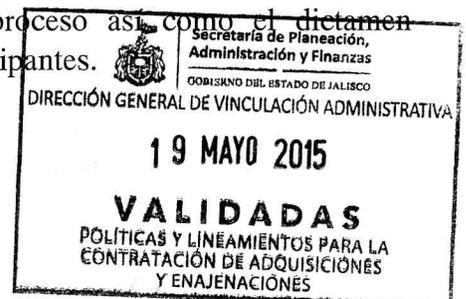
- a) Generación de invitación a cuando menos tres proveedores.
- b) Elaboración del cuadro comparativo con las propuestas que en sobre cerrado se reciban.
- c) Asignación del pedido o contrato de acuerdo a los criterios de precio, calidad, tiempo de entrega y demás condiciones favorables para el organismo.

III.- Por concurso:

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre **\$200,000.01 y \$800,000.00 pesos**, a través de la Comisión de Adquisiciones del Organismo.

- a) Formulación y evaluación de las bases e invitación a por lo menos **seis** proveedores.
- b) Exhibición en la convocatoria en el tablero oficial de información que para tal efecto exista en el Organismo; de la misma manera los organismos empresariales y miembros del Comité, invitarán a participar a aquellas personas que consideren adecuadas.
- c) El acto público de apertura de ofertas que en sobre cerrado se presenten, se llevará a cabo ante la presencia de la mitad más uno de los integrantes de la **Comisión**.
- d) **La Comisión** o quienes designen, evaluarán las propuestas presentadas, debiendo darse el fallo en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha del concurso.
- e) Deberá asentarse en las actas correspondientes, el proceso así como el dictamen debidamente fundado y motivado, formado por los participantes.

IV.- Por licitación pública:



- V. Órgano Máximo de Gobierno: Junta Directiva, que es el cuerpo colegiado supremo del Organismo.
- VI. Director General: Titular del Organismo.
- VII. Comisión: Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo.
- VIII. Secretaría: Secretaría de **Planeación, Administración y Finanzas** del Gobierno del Estado de Jalisco
- IX. Partida: Codificación que identifica de manera concreta del 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 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 4.- La aplicación de las Políticas estará a cargo del Director General y la Comisión, según las atribuciones legales que les correspondan.

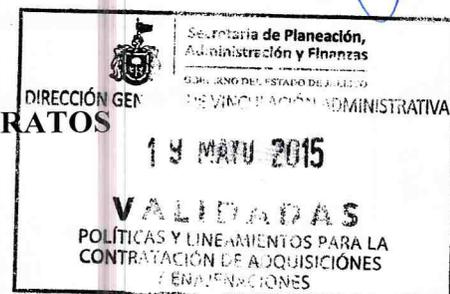
Artículo 5.- Las Políticas regularán las operaciones que se lleve a cabo el organismo como consecuencia de:

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

Todas las modificaciones, adiciones o reformas a las presentes Políticas, bases y Lineamientos deberán ser validadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco y aprobadas por la Junta Directiva del Organismo.

Artículo 6.- En caso de no cumplir en el retiro de los bienes enajenados dentro del término de 15 días **naturales** establecidos en el artículo 48 del Reglamento, se aplicará la garantía de seriedad de las posturas por el monto fijado. La Comisión 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 un nuevo proceso si así se determina conveniente.

CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LOS CONTRATOS



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 organismo 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:

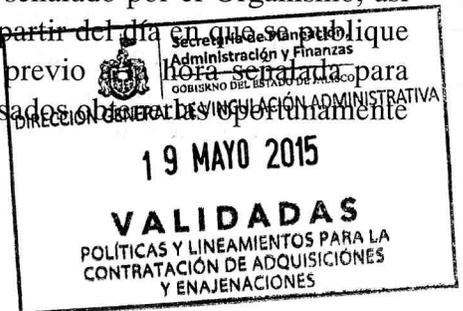
- I. Nombre de la entidad convocante.
- II. La indicación si la licitación es local, nacional o internacional o en su caso concurso.
- III. Descripción general de los bienes o servicios que sean objeto del proceso de adquisición. En caso de ser demasiadas partidas, se indicarán los conceptos generales 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 forma de quien emite la convocatoria.

Artículo 13.- El Organismo deberá publicar la convocatoria en los medio establecidos en la Ley y su Reglamento; así mismo pondrá a disposición pública la convocatoria a 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 la empresa (cotizaciones, documentos legales, etc.).

Artículo 14.- El Organismo 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 Organismo para las licitaciones públicas y concursos se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por el Organismo, así como en su página web 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 obtenerlos oportunamente durante este periodo.



chv

2

Handwritten signature or mark at the top right.

Handwritten signature or mark in the middle right.

Handwritten signature or mark in the middle right.

Handwritten signature or mark at the bottom right.

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre **\$800,000.01 pesos en adelante**, a través de la Comisión de Adquisiciones del Organismo.

- a) Formulación y evaluación de las bases y convocatoria.
- b) Publicación de la convocatoria en dos periódicos de gran, amplia circulación en la entidad con una anticipación de 15 días naturales a la fecha de la celebración de la licitación. En los casos a que se refieren los puntos 2 y 3 de este artículo, dichas publicaciones se harán en dos diarios de amplia circulación nacional.
- c) El acto público de apertura de ofertas que en sobre cerrado se presenten, se llevará a cabo ante la presencia de la mitad más uno de los integrantes de **la Comisión**.
- d) **La Comisión** o quienes ellos designen, evaluarán las propuestas presentadas, debiendo darse el fallo en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha de la licitación.
- e) Deberá asentarse en las actas correspondientes, el proceso así como el dictamen debidamente fundado y motivado, formado por los participantes.

La licitación pública podrá ser:

1. Local: cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos en el Estado.
2. Nacional: cuando puedan participar proveedores de cualquier parte de la Republica.
3. Internacional: cuando puedan participar tanto proveedores del país como del extranjero.

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 Organismo. 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 9.- Los contratos que celebre el organismo contendrán como mínimo:

- I. Nombre y domicilio de la persona física o jurídica de conformidad con su cedula de registro federal de contribuyentes.
- 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 representante legal o apoderado 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



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 forma de los asistentes. Esta acta será para uso exclusivo del Organismo y los miembros de la Comisión.
- 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, resultandos y considerandos, proporciones 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.

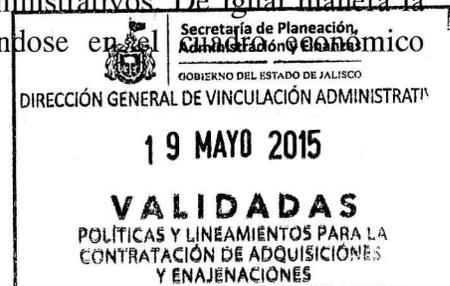
Estas actas deberán estar apegadas al formato autorizado por la Secretaría.

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 que 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 la Comisión 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 cumplimiento de documentos administrativos. De igual manera la Comisión emitirá la resolución de adjudicación apoyándose en el análisis comparativo que realice el Organismo.



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, garantizado 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 que se trate, tomando en consideración los factores principales de incremento.

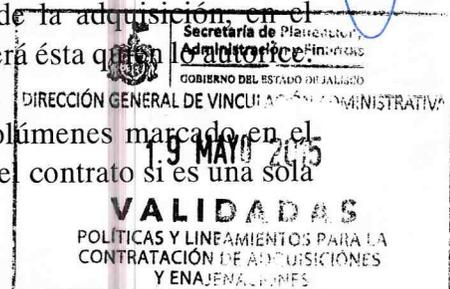
Artículo 21.- Las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros bienes y servicios de distintos rubros. De igual forma en ningún caso podrá realizarse variación significativa en 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 se contestados de manera clara, precisa, congruente y solventando la duda totalmente, por escrito.

Artículo 23.- Cualquier modificación a las Bases de los procesos de concurso o licitación pública, enviada 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



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 de Planeación, Administración y Finanzas**, 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 justifiquen y con responsabilidad directa par 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN ADMINISTRATIVA

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN ADMINISTRATIVA
19 MAYO 2015
VALIDADAS
POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA
CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES
Y ENAJENACIONES

**CAPÍTULO V
DEL PADRÓN DE PROVEEDORES**

Artículo 38.- El Organismo permitirá la participación de cualquier interesado en los procesos de adquisición, aun cuando no esté inscrito en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, pero en el caso de resultar adjudicado deberá exigírsele la inscripción en dicho padrón previo a la celebración del contrato respectivo.

Artículo 39.- El padrón de proveedores de la Secretaría en ningún caso podrá sustituirse por el registro que tenga el Organismo. Por lo anterior, cualquier proveedor inscrito en el padrón de la Secretaría podrá contratar en cualquier proceso de adquisición que realice el Organismo, independientemente del registro interno que éste último tenga, mismo que deberá ser gratuito para los proveedores.

Artículo 40.- Cuando los proveedores adjudicados se encuentren en alguno de los supuestos de suspensión o cancelación establecidos por los artículos 42 de la Ley y 54 del Reglamento, el Organismo además de notificar a los miembros de la Comisión, deberá hacer del conocimiento de la Secretaría en forma escrita, anexando documentación comprobatoria al respecto, para que ésta determine sobre la procedencia de suposición o cancelación del registro.

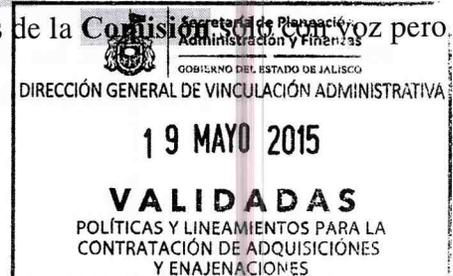
Artículo 41.- Previa a la celebración del contrato el Organismo deberá solicitar al proveedor adjudicado la constancia de registro vigente expedida por la Secretaría. Dicha constancia podrá sustituir la solicitud de documentación legal para elaborar el contrato.

**CAPÍTULO VI
DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL ORGANISMO**

Artículo 42.- En la primera sesión del año el Organismo deberá dar a conocer a los miembros de la Comisión los importes de los montos para llevar a cabo los procedimientos de las adquisiciones, o en su caso ratificar los ya existentes. Así mismo deberá de entregar en dicha sesión el Programa Anual de Adquisiciones a los miembros de la Comisión.

Artículo 43.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, la Comisión tendrá la estructura siguiente:

- I. 8 vocales **de los cuales 7 tendrán voz y voto y un vocal, el representante de la Contraloría del Estado que tendrá solamente voz.**
- II. Un Secretario Ejecutivo que asistirá a las sesiones de la Comisión **con voz pero sin voto; y**
- III. Los invitados, que solo tendrán voz.



Handwritten signature

Handwritten number 2

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Artículo 50.- El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará en su caso, a las disposiciones específicas del de Egresos del Estado, el presupuesto en particular del Organismo, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y demás disposiciones aplicables en materia.

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.

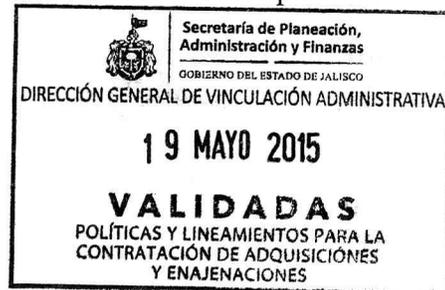
TRANSITORIOS

PRIMERO.- Para todo lo no previsto por estas Políticas, **Bases** 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 Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco.**

SEGUNDO.- Estas Políticas, **Bases** y Lineamientos entrarán en vigor una vez que hayan sido firmadas por los miembros del Órgano Máximo de Gobierno del Organismo.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS APROBADOS EN LA 21 SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA, DEL INSTITUTO TECNOLÓGICA SUPERIOR DE CHAPALA EN LA CIUDAD DE CHAPALA, JALISCO A LOS 07 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2008.

TERCERO.- Mediante acuerdo aprobado en la sesión ordinaria número 23 celebrada el 31 de octubre de 2008 se modificaron las fracciones VI, VII y VIII del artículo 44 de las Políticas Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del ITS Chapala.



del mes de febrero

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

chile
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Para efectos de quórum legal únicamente se contabilizarán los vocales considerados en la fracción I de este artículo.

Artículo 44.- La Comisión quedará integrada por 8 miembros como vocales de los cuales 7 tendrán voz y voto. Los vocales serán los titulares de las entidades públicas y organismos del sector privado siguiente:

- I. Organismo, quien fungirá invariablemente como presidente de la Comisión.
- II. Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.**
- III. Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.**
- IV. Contraloría del Estado.
- V. Cámara Nacional de Comercio Delegación Chapala.
- VI. Representante del H. Ayuntamiento.**
- VII. Sector Productivo.**
- VIII. Sector Social.**

El representante de la Contraloría del Estado a que se refiere la fracción IV anterior participará con voz, pero sin voto.

Cada vocal titular nombrará sus suplentes. No podrá existir dentro de la Comisión de Adquisiciones más de una representación por Secretaría, Dependencia, Organismo o representante de la iniciativa privada, en el entendido de que si en una sesión están presentes dos personas de una misma representación, sólo una de ellas tendrá voto.

Artículo 45.- En el caso de que los vocales que representan a la iniciativa privada mencionados en las fracciones V, VII, y VIII del artículo anterior, no asistan regularmente a las sesiones de la Comisión, el Organismo podrá cambiar dicha representación por otra, previo escrito de negación de asistencia de la institución que se trate.

Artículo 46.- En todas las sesiones deberá estar presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Organismo o sus suplentes.

Artículo 47.- El titular del Organismo nombrará el Secretario Ejecutivo y a su suplente, quienes deberán de trabajar en el Organismo.

Artículo 48.- La Comisión de Adquisiciones dictará todas aquellas reglas de civildad para la óptima conducción de las sesiones, tales como la entrada y salida de los proveedores, ruido, uso de celulares, desorden, faltas de educación, fumar, etc.

Artículo 49.- Las Bases de los procesos de licitación o concurso deberán ser enviados a los miembros de la Comisión como mínimo con 3 días hábiles de anticipación a la sesión en la que se aprobarán las mismas.

**CAPÍTULO VII
DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN**





SEPAF/DGV/0212/2015

Guadalajara, Jalisco a 19 de mayo de 2015

Lic. Gerardo Fabián Pantoja Ramírez
Director General del Instituto Tecnológico Superior de Chapala
P r e s e n t e.-

En respuesta al oficio ITSCH-176/15 mediante el cual envió las Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Tecnológico Superior de Chapala, le comento que después de la revisión y ajustes realizados, el documento se apega al formato de adquisiciones propuesto por esta Secretaría, así como a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado y su respectivo reglamento, por lo cual se emite la validación correspondiente.

Le reitero la disposición y cooperación sobre asesoría en materia de adquisiciones; igualmente, una vez aprobado el documento por su Junta de Gobierno, le solicito remita a esta Dirección General copia simple de dicho documento y de la minuta, ambos para fines de archivo.

Sin más por el momento le agradezco la atención al presente y le envío un cordial saludo.

Atentamente

C. Pía Orozco Montaña
Directora General de Vinculación Administrativa
Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

C.C.C Archivo
POM/mgma

Secretaría de Planeación,
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN ADMINISTRATIVA
19 MAYO 2015

VALIDADAS
POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA
ADQUISICIÓN DE BIENES
Y ENAJENACIONES

Gerardo Fabián Pantoja Ramírez

