



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Mtro. Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



**JUEVES 10 DE JULIO
DE 2014**

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C L X X I X

35
SECCIÓN V

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Mtro. Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Mtro. Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



POLÍTICAS

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Desarrollo Económico. Instituto de la Artesanía Jalisciense.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES
Y ENAJENACIONES INSTITUTO DE LA ARTESANIA JALISCIENSE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El propósito del presente documento es establecer las Políticas y Lineamientos que debe observar el **INSTITUTO DE LA ARTESANIA JALISCIENSE** 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 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.- Secretaría de Planeación Administración y Finanzas se entenderá de manera análoga a el 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 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 3. - Para los efectos de estas Políticas y Lineamientos, en lo sucesivo se entenderá por:

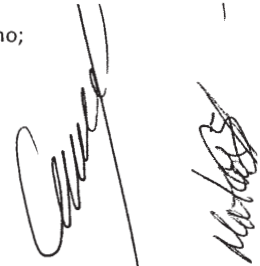
- I.- Ley: La Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
- II.- Reglamento: El Reglamento de la Ley.
- III.- Políticas: Las Políticas y Lineamientos para Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo.
- IV.- Organismo: Organismo Público Descentralizado INSTITUTO DE LA ARTESANIA JALISCIENSE
- V.- Órgano Máximo de Gobierno: JUNTA DE GOBIERNO, 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 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 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 lleve a cabo el Organismo como consecuencia de:

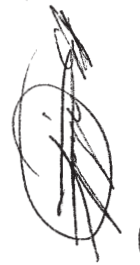
- I.- La adquisición de bienes muebles e inmuebles;

- 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.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be official signatures of the relevant authorities.

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

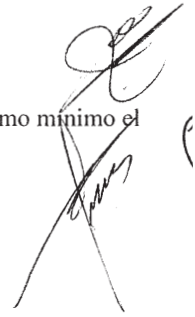
CAPÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LOS CONTRATOS.

A large, stylized handwritten signature in black ink, possibly representing the Secretary of Planning, Administration and Finance.

Artículo 6.- 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. La Comisión de adquisiciones podrá adjudicar el proceso al participante que hubiere presentado la segunda mejor propuesta, dé 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.

Artículo 7.- El cálculo para determinar los montos para los procedimientos de fondo revolvente, invitación a tres proveedores, concurso, licitación pública y adjudicación directa 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 al artículo anterior contemplará como mínimo el texto siguiente:

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely representing the maximum governing body of the organization.

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 \$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 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 \$12,501.00 y \$180,000.00 pesos, 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 \$180,001.00 y \$600,000.00 pesos, a través de la Comisión de Adquisiciones del Organismo.

IV.- Por licitación pública:

Cuando la cuantía de las adquisiciones rebase los montos establecidos para el procedimiento de concurso, se sujetará invariablemente al procedimiento de licitación pública, a través de la Comisión de Adquisiciones del Organismo.

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:

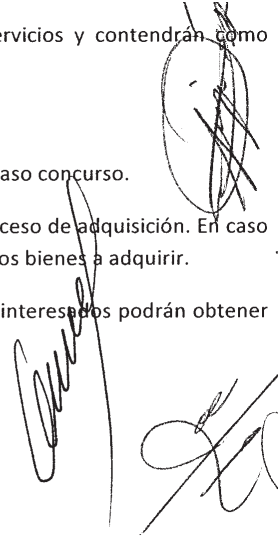
- I.- Nombre y domicilio de la persona física o jurídica de conformidad con su cédula de registro federal de contribuyentes.
- II.- Descripción, cantidad del bien o servicio, precio unitario e importe total desglosando el impuesto al valor agregado (I.V.A.)
- III.- Firmas autógrafas de los funcionarios por parte del organismo y representante legal o 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 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 del 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 el convocante.

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

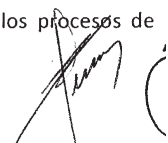
- I.- Nombre de la entidad convocante.
- II.- La indicación si la licitación es local, nacional o internacional o en su caso concurso.
- III.- Descripción general de los bienes o servicios que sean objeto del proceso de adquisición. En caso de ser demasiadas partidas, se indicarán los conceptos generales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

Handwritten signature and stamp, possibly a circular official seal, located to the right of the list items.

Artículo 13.- El organismo 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).

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.

Handwritten signature located to the right of the text of Article 14.

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 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 de la comisión 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.

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 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, 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 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 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 junto con las especificaciones de los equipos y/o materiales a la Dirección General de Informática de la Secretaría, para que otorgue la validación técnica respectiva.

Artículo 35.- Todo impreso deberá llevar la imagen institucional misma que es validada por la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 36.- El organismo se abstendrá de solicitar marcas comerciales, 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.

CAPITULO V DEL PADRON DE PROVEEDORES

Artículo 38. – El organismo permitirá la participación de cualquier interesado en los procesos de adquisición, aún 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 suspensión 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 siete 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 del Comité sólo con voz pero sin voto; y

III.- Los invitados, que sólo tendrán voz.

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

Artículo 44.- Los vocales serán los titulares o sus representantes que ellos designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguiente:

- I. El Titular del Organismo; quien fungirá como Presidente
- II. Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas
- III. Secretaria de Desarrollo Económico
- IV. Contraloría del Estado
- V. Cámara Nacional de Comercio
- VI. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco
- VII. Consejo Nacional de Comercio Exterior;
- VIII. Centro Empresarial de Jalisco, S.P.

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 el voto.

Artículo 45.- En el caso de que los vocales que representan a la iniciativa privada mencionados en las fracciones V, VI, VII y VIII del artículo anterior, no asistan a 2 sesiones consecutivas 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 de 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 enviadas 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.

Artículo 50.- El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas del presupuesto 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 y Lineamientos, se aplicarán las disposiciones de la Ley y su Reglamento, así como lo previsto en el Manual de Adquisiciones y Administración de Almacenes de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

SEGUNDO.- Estas Políticas y Lineamientos entrarán en vigor una vez que hayan sido firmadas por los miembros del Órgano Máximo de Gobierno del Organismo, quedando abrogada las políticas anteriores.

POLITICAS Y LINEAMIENTOS APROBADOS EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO, del INSTITUTO DE LA ARTESANIA JALISCIENSE EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO A LOS 14 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL 2014

REGLAMENTO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría de Desarrollo Económico. Instituto de la Artesanía Jalisciense.

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS A LOS ARTESANOS DE JALISCO

El presente reglamento se expide con fundamento en el Artículo 21 fracción V de la Ley de Promoción y Desarrollo Artesanal del Estado de Jalisco y tendrá por objeto normar los criterios con los cuales el Instituto de la Artesanía Jalisciense otorgará premios, reconocimientos y estímulos a los Artesanos del Estado de Jalisco.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Los premios, reconocimientos y estímulos se otorgarán a los artesanos jaliscienses, así como aquellos artesanos que residan en el Estado, y que se hayan distinguido de manera relevante por sus obras, proyectos y una trayectoria artesanal ejemplar a favor del Estado.

Artículo 2.- En ningún caso se podrá otorgar un premio o reconocimiento, por más de una vez en la misma modalidad a una misma persona.

Artículo 3.- Los premios, reconocimientos y estímulos a que se refiere este reglamento, se entregarán de forma anual o, cuando así lo requieran las circunstancias inherentes al certamen de que se trate.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Premios, Reconocimientos y Estímulos

Artículo 4.- Los premios, reconocimientos y estímulos, consisten en la entrega de un pergamino ó presea y/ó una cantidad en numerario.

Artículo 5.- La cantidad otorgada para cada una de las modalidades será fijada por el Instituto y se pondrá a consideración de la Junta de Gobierno, procurando, dentro de las posibilidades presupuestarias, que no sea menor a la otorgada en el año inmediato anterior. El monto total de los premios será incluido en una partida específica del Presupuesto de Egresos.

Artículo 6.- Los premios, reconocimientos y estímulos, serán conferidos de acuerdo a las siguientes modalidades:

- I. Galardón a la Trayectoria de Vida Artesanal (19 de marzo, día del artesano).
- II. Certamen Estatal de Creación Artesanal en Diseño e Innovación en sus distintas ramas.
- III. Certamen Estatal de Arte Indígena Wixarika y Nahuatl.
- IV. Apoyos a otros Certámenes del Estado.
- V. Certámenes ó Concursos Conmemorativos o Especiales.

Artículo 7.- El Premio por trayectoria se otorgará a quien se haya distinguido en grado sobresaliente en el ámbito artesanal y son requisitos indispensables para el otorgamiento de lo señalado en el presente artículo lo siguiente:

- I. Ser Jalisciense ó contar con cinco años consecutivos de residencia en el Estado Jalisco.
- II. Ser mayor de 50 años.
- III. Estar registrado en el padrón del Instituto de la Artesanía Jalisciense.
- IV. Haber sido propuesto por asociaciones o grupos de artesanos, con reconocimiento social por Organismos Públicos, Organismos No Gubernamentales ó Junta de Gobierno del Instituto de la Artesanía Jalisciense.
- V. Además de tener una trayectoria dedicada a la Actividad Artesanal comprobable de 25 años con reconocimientos o constancias, se tomaran en cuenta los siguientes apartados:
 - a) Que haya transmitido su técnica Artesanal para la conservación de la misma.
 - b) Continuar activo como artesano.
 - c) Expediente con fotografías de sus obras o trabajos (máximo 10 imágenes)
 - d) Currículum.

Artículo 8.- El Premio o estímulo del Certamen Estatal de Creación Artesanal en Diseño e Innovación se otorgará a quien resulte ganador en las categorías establecidas en la convocatoria correspondiente y son requisitos indispensables para el otorgamiento de lo señalado en el presente artículo lo siguiente:

- I. Ser Jalisciense ó contar con un mínimo de cinco años de residencia en el Estado de Jalisco.
- II. Estar registrado en el padrón del Instituto de la Artesanía Jalisciense.
- III. Para el caso de Obras Colectivas, las mismas deberán indicar los nombres de quienes participaron en su creación y en el supuesto de resultar ganadora, el monto del premio será dividido en partes iguales entre sus creadores.

Artículo 9.- El Premio o estímulo del Certamen Estatal de Arte Indígena Wixarika y Nahuatl se otorgará a quien resulte ganador en las categorías establecidas en la convocatoria correspondiente y son requisitos indispensables para el otorgamiento de lo señalado en el presente artículo lo siguiente:

18

- I. El certamen va dirigido a los indígenas wixaritari y nahuas que vivan en las distintas comunidades del norte y sur del Estado de Jalisco;
- II. Ser Jalisciense ó contar con un mínimo de cinco años de residencia en el Estado Jalisco, acreditado por la comunidad Indígena en donde viva y;
- III. Estar registrado en el padrón del Instituto de la Artesanía Jalisciense.

Artículo 10.- Los apoyos que hacen referencia al Artículo 6 Fracción IV, se otorgarán bajo los siguientes requisitos:

- I. Los apoyos serán otorgados exclusivamente para el ámbito artesanal;
- II. Realizar solicitud previa por escrito y
- III. El apoyo se otorgará por el Instituto de la Artesanía Jalisciense, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

CAPITULO TERCERO

Del Jurado Calificador

Artículo 11.- El jurado calificador estará constituido por personas reconocidas dentro del ámbito artesanal.

Artículo 12.- El Titular del Organismo, será el facultado para la selección e invitación en la integración del jurado calificador.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a los 30 días después de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO.- Todo artesano que manifieste inconformidad en la aplicación de este reglamento podrá recurrir al recurso de revisión que se interpondrá ante el Titular del Instituto de la Artesanía Jalisciense, con las formalidades que para el caso prevé la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; dejando a salvo el recurrir al Tribunal de lo Administrativo.

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$20.00 |
| 2. Número atrasado | \$30.00 |
| 3. Edición especial | \$50.00 |

Publicaciones

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$2.70 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,110.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$283.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,100.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

JUEVES 10 DE JULIO DE 2014
NÚMERO 35. SECCIÓN V
TOMO CCCLXXIX

POLÍTICAS y Lineamientos para las adquisiciones y Enajenaciones (Instituto de la Artesanía Jalisciense). **Pág. 3**

REGLAMENTO para el Otorgamiento de Premios, Reconocimientos y Estímulos a los Artesanos de Jalisco. **Pág. 16**

