JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

IMTJ Instituto de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco
RECIBIDO 10 NOV 2014
HORA: 10:35 FIRMA: Doña c/Anexo

SEPAF/DGV/587/2014
Guadalajara, Jalisco a 05 de noviembre de 2014

Dr. Mario Córdova España
Director General del Instituto de Movilidad y
Transporte del Estado de Jalisco
P r e s e n t e.-

En seguimiento a la revisión y validación de las *"Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco"*. Al respecto, le comento que después de los ajustes realizados al documento en cuestión, éste 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 Máximo Órgano de Gobierno, le solicito remita a esta Dirección General copia simple de dicho documento y de la minuta de su Junta de Gobierno, 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 Montaño
Directora General de Vinculación Administrativa
Secretaria de Planeación, Administración y Finanzas

C.C.C Archivo
POM/mgma

"2014, Año del Bicentenario de la Promulgación de la Constitución de Apatzingán y Año de Octavio Paz"

Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN ADMINISTRATIVA
05 NOV. 2014
VALIDADAS
POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

ACUERDO:

ÚNICO: Se expiden las **Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco**, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º.- El propósito del presente documento es establecer las Políticas y Lineamientos que debe observar el Instituto de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco con el objeto de dar fiel cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo segundo del Artículo 1° de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y el artículo 1° 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 en lo referente a las operaciones que contempla el artículo 5º de estas políticas, deberá apegarse a lo estipulado en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, tomando de forma análoga con respecto al Instituto, las autoridades que menciona la misma, así cuando la Ley mencione:

I. La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas se entenderá de manera análoga a el Instituto;

II. Titular del Ejecutivo se entenderá como el Órgano Máximo de Gobierno;

III. Secretario de Planeación, Administración y Finanzas se entenderá el Titular del Instituto;

IV. Las Secretarías, dependencias y órganos auxiliares se entenderá a las direcciones o áreas que integren el Instituto; y

V. Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco se entenderá a la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto.

Y así sucesivamente, tomando en cuenta las características de personalidad jurídica y patrimonio propio del Instituto; 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, se entenderá por:

I. Ley: La Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco;

II. Reglamento: El Reglamento de la Ley de adquisiciones y enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco;

III. Políticas: Las Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto;

IV. Instituto: El Organismo Público Descentralizado denominado Instituto de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco;

V. Órgano Máximo de Gobierno: Junta de Gobierno del Instituto, que es el cuerpo colegiado supremo del Instituto;

VI. Director General: Titular del Instituto;

VII. Comisión: Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto;

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 al Instituto;

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; y

XIII. Dictamen: Opinión por escrito que emite el Instituto, 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 Instituto.

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

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

I. La adquisición de bienes muebles e inmuebles;

II. La enajenación de bienes muebles que sean del patrimonio del Instituto;

III. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;

IV. La contratación de servicios; y

V. Manejo de almacenes.

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 Instituto.

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. 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 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, el cual estará vigente, hasta en tanto no se derogue por uno posterior.

El acuerdo al que se hace referencia en el párrafo anterior, formará parte integral de las presente políticas.

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 Instituto se realizará mediante los siguientes procedimientos:

I. Por fondo revolvente: Éste procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre $0.00 a $12,500 pesos, a través del Instituto, 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: Éste procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre $12,500.01 a $300,000.00 pesos, a través del Instituto, con la autorización del Director General;

III. Por concurso: Éste procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre $300,000.01 a $1,000,000.00 pesos, a través de la Comisión de Adquisiciones del Instituto;

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 Instituto; y

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. 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 Instituto.

Artículo 9º.- Los contratos que celebre el Instituto 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 Instituto 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; y

IX. Las demás que el Instituto considere conveniente de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Artículo 10º.- 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 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; y

VI. Fecha, cargo y firma de quien emite la convocatoria.

Artículo 13.- El Instituto 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 Instituto, 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 Instituto 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 para las licitaciones públicas y concursos se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por el Instituto, así como en la página web del Instituto 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 éste acto, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados obtenerlas oportunamente durante éste 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 Instituto, garantizando según sea el caso el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 20.- Para llevar a cabo la adjudicación, el Instituto 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 Instituto 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; y

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 Instituto, 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 Instituto.

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 Instituto, 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 Instituto 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 Instituto 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 compras 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 la 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 Instituto se abstendrá de solicitar marcas, salvo en los casos que se justifiquen y con responsabilidad directa para el director del Instituto, en cuyo caso habrá de validarlo documentalmente.

Artículo 37.- El Instituto 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.

CAPÍTULO V

DEL PADRÓN DE PROVEEDORES

Artículo 38.- El Instituto 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 de Jalisco, 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 Instituto. Por lo anterior cualquier proveedor inscrito en el padrón de la Secretaría podrá contratar en cualquier proceso de adquisición que realice el Instituto, 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 Instituto 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 Instituto 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 INSTITUTO.

Artículo 42.- En la primera sesión del año, el Instituto 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. Ocho 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 éste 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 Instituto;

II. Secretaría de Planeación Administración y Finanzas;

III. Secretaría de Movilidad;

IV. Contraloría del Estado;

V. Cámara Nacional de Comercio;

VI. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;

VII. Consejo Nacional de Comercio Exterior; y

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 regularmente a las sesiones de la Comisión, el Instituto 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 Instituto o sus suplentes.

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

Artículo 48.- La Comisión de Adquisiciones dictará todas aquellas reglas de civilidad 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 5 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 de Jalisco, al presupuesto en particular del Instituto, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y demás disposiciones aplicables en materia.

Artículo 51.- El Instituto 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 Instituto 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 Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.

Segundo.- Estas Políticas y Lineamientos entrarán en vigor una vez que hayan sido aprobadas y firmadas en sesión por los miembros del Órgano Máximo de Gobierno del Instituto.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS APROBADOS EN LA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE JALISCO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO A LOS 07 (SIETE) DÍAS DEL MES DE MARZO DEL 2014.

Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN ADMINISTRATIVA
05 NOV. 2014
VALIDADAS
POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIÓNES Y ENAJENACIONES