

**D. Del Contenido de Órdenes de Compra y/o Contrato**

1. Nombre y domicilio de la persona física y/o moral de conformidad con su cédula de registro federal de contribuyentes.
2. Que corresponda a proveedores inscritos en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado que integra y opera la Secretaría.
3. Que describa cantidad, producto, precio unitario y total desglosando IVA.
4. Firmas autógrafas de los funcionarios autorizados para intervenir en el proceso de adquisiciones de bienes y servicios.
5. Fecha de entrega de los bienes y servicios.
6. Condiciones de entrega y pago.
7. Dependencia y/o unidad responsable.

E. Del Contenido de los Contratos de Adquisiciones de Bienes y Servicios

1. Deberán de contener invariablemente los puntos antes descritos. Además debe especificar en el contenido del contrato los siguientes puntos:
 - ? Descripción del bien o servicio
 - ? Destino y uso de los bienes, servicios adquiridos o arrendados
 - ? Periodo del servicio
 - ? Penalidades
 - ? Garantías
 - ? Forma de pago: mensual y/o quincenal.
 - ? Importe bruto + IVA. Cuando proceda
 - ? Incluir cláusulas de retención de impuestos cuando correspondan
2. Aspectos generales de los contratos:
 - ✍ Cuando se otorguen anticipos se deberán amortizar proporcionalmente el anticipo en cada factura que ampare entregas parciales, en la última entrega se deberá amortizar la totalidad.
 - ? En arrendamientos de inmuebles se deberá especificar, la obligación del Gobierno del Estado, en su caso, de pago de servicios por concepto de agua, luz, teléfono y cuotas de mantenimiento.
 - ? Cuando a los contratos se adicionen, modifiquen o corrijan deberá formularse adendum, prorrogas, convenios modificatorios o fe de erratas según sea el caso.



- ? Las Dependencias deberán celebrar contrato cuando estas requieran de la prestación de servicios por tiempo determinado. Cuando se trate de la prestación de servicios en forma esporádica, podrán contraer el compromiso mediante orden de compra, si así lo contempla la descripción de la partida.

F. De los Anticipos

1. Para garantizar la correcta aplicación de los anticipos se deberá solicitar póliza de fianza que garantice el monto total de estas, expedida por compañía autorizada con domicilio en el Estado de acuerdo al artículo 21, fracción II de la Ley de Adquisiciones.

G. De la Facturación y/o Recibos de Honorarios por Prestación de Servicios Profesionales

1. La factura y/o recibo deberá ser expedida invariablemente por el proveedor de bienes o prestador del servicio a quien se le asignó la orden de compra o contrato según corresponda en los términos del artículo 29A del Código Fiscal de la Federación y son los que a continuación se describen:
 - ? A nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, con RFC: SFI 890301-DUO (domicilio fiscal: Pedro Moreno # 281, CP 44100 Zona Centro)
 - ? Contener impreso el número de folio
 - ? Lugar y fecha de expedición.
 - ? Deberá contener cédula de registro federal de contribuyentes.
 - ? Vigencia de la factura y folio de autorización en los términos del artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación.
 - ? Descripción del producto o servicio que corresponda a los descritos en las órdenes de compra o contrato, la cantidad, precio unitario e. importe total consignado en número o letra, así como el monto de IVA y/o ISR
 - ? La leyenda de pago (una sola exhibición o parcialidades)
 - ? Sello de recepción de productos y/o servicios de la dependencia, así como nombre y firma autógrafa del personal autorizado para recibir los productos y/o servicios.