POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES INSTITUTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE JALISCO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. - El propósito del presente documento es establecer las Políticas y Lineamientos que debe observar el Instituto de Formación para el Trabajo 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 y el 1° de su Reglamento, estableciendo diversos criterios propuestos por la Secretaría de Administración 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 Instituto de Formación Para el Trabajo del Estado de Jalisco, 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 Administración se entenderá de manera análoga a el Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco.
II.-Titular del Ejecutivo se entenderá como el Órgano Máximo de Gobierno.
III.-Secretario de Administración se entenderá el Titular del Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Jalisco.
IV Las Secretarías, dependencias y organismos auxiliares se entenderá a las direcciones o áreas que integren el Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco.
V.-Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado se entenderá a la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco.

y así sucesivamente, tomando en cuenta las características de personalidad jurídica y patrimonio propio del Instituto de Formación para el Trabajo en el Estado de Jalisco; 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 la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo.

V.- Órgano Máximo de Gobierno: (Junta Directiva del IDEFT), que es el cuerpo colegiado supremo del Organismo.

VI.- Director General: Titular del Instituto de Formación para el Organismo.

VII.- Comisión: Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Jalisco.

VIII.-Secretaría: Secretaría de Administración 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 Instituto de Formación para el Trabajo del Estado de Jalisco.

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 Instituto de de Formación para el Trabajo del Estado de Jalisco;

III.- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;

IV.- La contratación de servicios.

V.- Manejo de almacenes.

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.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LOS CONTRATOS.

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 al artículo anterior contemplará como mínimo el texto siguiente:

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

I.- Por fondo revolvente:

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre $ 0.00 y $12,500.00 pesos, a través del Organismo, con la autorización del Director de dicha área, apegándose, de ser posible, al procedi0miento del artículo 19, fracción III, inciso a) y b) del reglamento de la Ley.

II.- Por invitación:

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre $ 12,500.01 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 $ 180,000.01 y $ 800,000.00 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

V.- Fecha de la celebración de la etapa de recepción de propuestas.

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

Artículo 13.- El 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.

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 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN GOBIERNO DE JALISCO
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN ESTATAL
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ESTATAL
ORGANISMOS PARAESTATALES

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 compras relacionadas con equipo de cómputo relativas a las partidas presupuestales 5204 y 5206 del clasificador por objeto del gasto aprobado por la Secretaría de Finanzas, previo al procedimiento de adquisiciones deberán ser enviadas a la Dirección General de Informática de la Secretaría, para que otorgue su validación técnica.

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

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

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

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;

II. Secretaría de Administración;

III. Secretaría de Finanzas;

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 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 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 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 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.

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

POLITICAS Y LINEAMIENTOS APROBADOS EN LA XXIII SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA del INSTITUTO DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO EN EL ESTADO DE JALISCO EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO A LOS 17 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2008.

Vigesimo Quinta esta el acta donde se aprueba