

LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE ALTOS SUR PARA LA IMPLEMENTACION DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

Valle de Guadalupe, Jal Carretera Tepatlán- San Juan de los Lagos km.81  
Col. Rancho San José/Extramuros. CP47380 Tel: 01 347 714 0414  
[jiasaltos.sur@gmail.com](mailto:jiasaltos.sur@gmail.com)

PRESENTADO Y APROBADO ANTE EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA JIAS EN LA XIII SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION 2015-2018 CON FECHA DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018





# Contenido

**LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE ALTOS SUR PARA LA IMPLEMENTACION DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.....2**

1. GLOSARIO .....2
2. OBJETO.....3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....4
4. DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA JIAS.....4
5. DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS .....5
6. DE LA PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.....6
7. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS, ENAJENACIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.....6
8. DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA (LA ADJUDICACIÓN DIRECTA).....8
9. DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA.....9
10. DEL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS ESTATAL..... 10
11. DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA JIAS..... 11
12. DEL CONTRATO ..... 12
13. DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES ..... 15
14. DE LAS INCONFORMIDADES ..... 17
15. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN ..... 18
16. INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN ..... 18
17. DE LOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES..... 19
18. DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES..... 19
19. ALMACENES..... 20
20. CASOS NO PREVISTOS..... 21
21. VIGENCIA..... 21

Ramón Navarro B.

Ana Isabel López A





## LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA JUNTA INTERMUNICIPAL DE MEDIO AMBIENTE ALTOS SUR PARA LA IMPLEMENTACION DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.

### 1. GLOSARIO

Para efecto de los presentes Lineamientos, se tendrá por reproducido el contenido del artículo 2 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y se entenderá por:

- **JIAS:** Junta Intermunicipal de Medio Ambiente Altos Sur.
- **Comité de Adquisiciones:** Es el órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa para resolver sobre los procedimientos de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de cualquier naturaleza que realice la JIAS, vigilando el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable.
- **Consejo de Administración:** El órgano máximo de gobierno que ésta encargado de la administración de la JIAS.
- **Convocante:** La JIAS a través de su Unidad Centralizada de Compras encargada de llevar a cabo los procedimientos de contratación para adquirir, arrendar o contratar la prestación de servicios que solicite el área requirente.
- **Intermunicipalidad:** Los 12 Municipios de JIAS: Acatic, Arandas, Cañadas de Obregón, Jalostotitlán, Jesús María, Mexxicacán, San Ignacio Cerro Gordo, San Julián, San Miguel el Alto, Tepatitlán de Morelos, Valle de Guadalupe, Yahualica de González Gallo, todos del estado de Jalisco..
- **Investigación de Mercado:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios.
- **Invitados:** Las personas físicas y/o jurídicas que puedan aportar elementos que ayuden a realizar las mejores adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos o contratación de servicios para la JIAS.
- **Ley:** La Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- **Licitación Pública:** Procedimiento de contratación que realice la JIAS previstos en los artículos 47 al 72 de la Ley.
- **Licitante:** Persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de Licitación Pública en JIAS.
- **Orden de Compra:** El documento que emite la Unidad Centralizada de Compras para solicitar al proveedor suministre mercancías, materias primas y demás bienes muebles, proporcione inmuebles en arrendamiento o preste servicios para la JIAS;

Ramón Navarro B.

Arri Isabel Lopez A





donde se indica cantidad, detalle, precio, condiciones de pago y demás características que resulten indispensables.

- **Órgano de Control:** El Órgano Interno de Control de cualquiera de los municipios que conforman la Intermunicipalidad.
- **Padrón de Proveedores:** La lista de todas las personas físicas o jurídicas en la que se inscribirán todos los proveedores que deseen ofertar o suministren mercancías, bienes muebles e inmuebles, arrendamientos o bien prestar o contratar los servicios que la Asociación Intermunicipal para la Protección del Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Lago de Chapala requiera.
- **Requisición:** Documento a través del cual las Unidades Administrativas que integran JIAS, solicitan la adquisición de bienes o contratación de servicios a la Unidad Centralizada de Compras.
- **RUPC:** El Registro Único de Proveedores y Contratistas del Gobierno del Estado de Jalisco.
- **Secretaría:** La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco.
- **Secretario Técnico:** Conforme al artículo 27 de la Ley, El Titular de la Unidad Centralizada de Compras de la JIAS.
- **Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública (SECG):** Sistema informático de consulta gratuita, integrado por información relevante para los procesos de compras públicas, bajo los principios de transparencia, participación y colaboración ciudadana, máxima publicidad y accesibilidad de uso. Dicho sistema constituye el medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
- **Testigos Sociales:** La persona física o jurídica que participa con voz en las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que emite un testimonio final de conformidad a la Ley.
- **Titular de la Entidad:** Director General de la JIAS.
- **Unidad Centralizada de Compras:** El titular de la Coordinación de Administración de la JIAS.
- **Vocales:** Todos los integrantes del Comité de Adquisiciones, con excepción del Presidente y el Secretario Técnico.
- **Almoneda:** Subasta de bienes.

## 2. OBJETO.

Las disposiciones de estos Lineamientos son de orden público e interés social y se expiden con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios. Tienen como objetivo establecer las disposiciones que regirán el actuar de la JIAS, en relación con la programación, presupuestación y ejecución de las operaciones dirigidas a:

- a) La Adquisición de Bienes Muebles e Inmuebles;
- b) La Enajenación de Bienes Muebles;
- c) El Arrendamiento de Bienes Muebles e Inmuebles;
- d) La Contratación de Servicios; y





e) El Manejo de Almacenes.

- 1.1 La programación y presupuestación de las adquisiciones y contratación de servicios se deberán sujetar a los criterios de responsabilidad hacendaria y financiera que coadyuven al manejo sostenible de las finanzas públicas, establecidos en la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.
- 1.2 La adquisición de bienes y contratación de servicios que realice la JIAS, se deberán realizar con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.
- 1.3 Cuando en las operaciones objeto de estos Lineamientos se afecten fondos económicos previstos en los convenios que se celebren con la Administración Pública Federal, se acatará lo dispuesto por la Legislación Federal o Estatal, según el caso.

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La aplicación de los presentes Lineamientos compete al:

- 2.1 Director General de la JIAS y sus unidades administrativas conforme a la estructura orgánica autorizada.
- 2.2 Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la JIAS.

### 4. DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA JIAS.

El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la JIAS, es un órgano colegiado de consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios que requieran los sujetos obligados por estos Lineamientos.

El domicilio del Comité de Adquisiciones será el mismo en que se encuentren las oficinas de la JIAS.

- 4.1 El Comité de Adquisiciones de la JIAS, se integrará de conformidad a lo establecido por los artículos 25, 26 y 27 de la Ley.
- 4.2 El **Presidente del Comité**, que conforme al artículo 26, párrafo 1, fracción II de la Ley, este cargo del Director General de la JIAS.
- 4.3 La figura de **Secretario Ejecutivo y Secretario Técnico** recaerá en el Coordinador de Administración, conforme a lo establecido en el artículo 25, párrafo 1, fracción III.

Ramón Navarro D.

*[Handwritten signature]*

Ama Isabel Lopez A.

*[Handwritten signature]*

*[Multiple handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*





- 4.4** Para el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 72, párrafo 1, fracción V, inciso c), de la Ley, en lo relativo al integrante del Comité, se estará a lo que disponga y apruebe el Comité de Adquisiciones de la JIAS.
- 4.5** El Comité de Adquisiciones de la JIAS, el Presidente, los Vocales, el Secretario Técnico y los Invitados, tendrán las atribuciones, facultades y funciones señaladas en los artículos 24, 30, 31, 32 y 33, de la Ley, respectivamente.
- 4.6** Las sesiones del Comité de Adquisiciones de la JIAS, así como las decisiones que se adopten, se efectuarán en términos de lo dispuesto por los artículos 28 y 29, de la Ley.
- 4.7** Las sesiones ordinarias serán previamente convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de 48 horas de anticipación y quedará integrado con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.
- 4.8** Las sesiones extraordinarias serán previamente convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de 24 horas de anticipación y quedará debidamente integrada con el número de los concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.
- 4.9** Las sesiones podrán llevarse a cabo de manera virtual, una vez que el Presidente del Comité así lo valore previendo la complejidad de reunir a sus integrantes y ante la premura de resolver algún procedimiento, en cuyo caso lo hará saber en el oficio de invitación para las sesiones de trabajo.
- 4.10** El Comité de Adquisiciones de la JIAS celebrará su sesión de instalación, una vez que sean aprobados los presentes Lineamientos por parte del Consejo de Administración de la JIAS.

## 5. DE LA UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS

La Unidad Centralizada de Compras, es el área de la JIAS responsable de las Adquisiciones o Arrendamientos de Bienes y la Contratación de los Servicios de la JIAS.

- 5.1** La Unidad Centralizada de Compras de la JIAS, con fundamento en lo establecido en el artículo 34 párrafo 2 de la Ley, recaerá en la Coordinación de Administración.
- 5.2** La Unidad Centralizada de Compras, tendrá las facultades y obligaciones establecidas en los artículos 34, 35 y 36 de la Ley.
- 5.3** La Unidad Centralizada de Compras, en su carácter de Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, en el ámbito de sus competencias, está facultada para la interpretación de los presentes Lineamientos para efectos administrativos, atendiendo a los criterios sistemático, gramatical y funcional.
- 5.4** En las solicitudes de compra, adquisición o aprovisionamiento, las áreas requerentes deberán adjuntar la investigación de mercado que hayan practicado, además de una manifestación en el sentido de que no existen bienes o servicios con







características similares a los solicitados que pudieran sustituirlos a un costo menor. Tratándose de consultorías, proyectos o estudios, deberán manifestar que no existen trabajos similares en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones del SECG, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados.

## 6. DE LA PLANEACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.

**6.1** La JIAS a través de la Unidad Centralizada de Compras, deberá formular su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al Programa Operativo Anual (POA), y presentarlo al Consejo de Administración para su autorización a más tardar el 31 de diciembre, anterior al ejercicio para el que se programe, debiendo integrar en la propuesta:

- a) Las especificaciones de los bienes y servicios;
- b) Las normas de calidad de los bienes y los plazos estimados de suministros;  
y
- c) Lo establecido en el artículo 44 fracciones II, III, IV, V y VI de la Ley.

**6.2** Se deberán considerar preferentemente los bienes o servicios de procedencia nacional, así como aquellos propios del Estado o región.

**6.3** La JIAS pondrá a disposición del público en general, a través del SECG y de su página de Internet a más tardar el 31 de enero de cada año, su Programa Anual de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios.

**6.4** La JIAS podrá llevar a cabo compras haciendo uso de su respectivo fondo revolvente, observando para ello los montos que para tal efecto se establezcan en la normatividad interna aplicable.

## 7. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS, ENAJENACIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

**7.1** Los procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Enajenaciones de Bienes se llevarán a cabo en términos de lo dispuesto por los artículos 46 al 72 de la Ley.

**7.2** Todo procedimiento de Licitación Pública invariablemente deberá considerar el siguiente procedimiento:

- a) La publicación de la Convocatoria;
- b) Llevar a cabo el acto de Junta de Aclaraciones;
- c) Realizar el acto de presentación y apertura de proposiciones
- d) La realización de la evaluación de las propuestas;
- e) La celebración del acto de emisión de fallo; y
- f) La emisión del contrato correspondiente.





**7.3** Los montos establecidos para los procesos de Adquisiciones serán los siguientes:

- a) Por Fondo Revolvente: de \$ 1.00 a \$12,500.00 M.N. (de uno a doce mil quinientos pesos) Incluyendo IVA; serán realizadas por la JIAS por pago directo, vía fondo revolvente.
- b) Por Licitación Pública Sin Concurrencia del Comité: de \$12,501.00 a \$60,000 M.N. (de doce mil quinientos un peso a sesenta mil pesos); presentando informe cuatrimestral ante el Consejo para firma y aprobación.
- c) Por Licitación Pública Con Concurrencia del Comité: cuyo monto total excedan de \$60,001.00 (de sesenta mil un peso mexicano), y hasta los \$300,000.00 (trescientos mil pesos mexicanos), deberán contratarse por medio de concurso por invitación a por lo menos tres.
- d) Los contratos cuyo monto total excedan de \$300,001.00 pesos mexicanos, deberán contratarse por medio de por licitación pública.

Para efectos de este artículo cada contrato deberá considerarse individualmente.

Sin perjuicio de lo dispuesto por el inciso anterior, la JIAS, podrá contratar a través de concurso por invitación o adjudicación directa, así rebase el monto de los \$300,001.00 pesos mexicanos, en los siguientes supuestos:

- I. Se trate de algún proyecto que requiera fundamentalmente de mano de obra campesina urbana marginada de alguna de las localidades ubicadas en cualquiera de los doce municipios pertenecientes a la JIAS y se contrate directamente con los vecinos de la localidad o el lugar del proyecto a realizar.
- II. Por cualquier causa que quede sin efecto un contrato y falte de ejecutarse y/o entregarse menos del cincuenta por ciento de los bienes muebles, estudio y proyectos.
- III. Se rescinda el contrato por causa imputables al contratista o consultor y no se haya terminado la ejecución de la obra, proyecto, servicio.
- IV. Se trate de servicios técnicos prestados por una persona física y realizados por ella misma sin requerir de autorización de más de un especialista o técnico.
- V. Se trate de servicios de consultoría, asesorías estudios investigaciones o capacitación.
- VI. Se presenten circunstancias extraordinarias que requieran con urgencia de la contratación del estudio o proyecto.
- VII. Se declare desierta una licitación en segunda vuelta o un concurso por invitación a tres en primera vuelta.
- VIII. Como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, contingencia ambiental, o peligro el medio ambiente de alguno de los municipios que integran la JIAS.
- IX. No es posible contratar un servicio en el tiempo requerido para una licitación, convocatoria.

**7.4** La licitación pública es el procedimiento de contratación y adquisición de bienes muebles, servicios, estudios y proyectos realizados por la JIAS, a través de

Ana Isabel Lopez A

Ramón Navarro B.





convocatoria abierta a todas las personas, para que presenten proposiciones solventes para adquirir, arrendar y/o contratar servicios. La licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria y concluye con la firma del contrato o cuando se declare desierto el procedimiento.

- 7.5** Las Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios a que se refiere este ordenamiento, podrán ser ordinarias o extraordinarias y tendrán por objeto ayudar a la JIAS, a cumplir con sus facultades, atribuciones y objetivos.
- 7.6** Son ordinarias aquellas adquisiciones que fueron solicitadas por las distintas áreas de la JIAS.
- 7.7** Son adquisiciones extraordinarias aquellas que no estén previamente contempladas en el Programa Operativo Anual, ni en alguno de los programas establecidos con anterioridad por las distintas áreas de la JIAS.
- 7.8** Para decidir sobre la adquisición de bienes o servicios, las adquisiciones ordinarias y extraordinarias se realizarán bajo las siguientes bases:
- a) La disponibilidad en el mercado y tiempo de entrega.
  - b) La justificación de la compra.
  - c) La oportunidad de la compra, en relación con los recursos financieros disponibles y la expectativa de los precios.
- 7.9** En lo referente a obra pública, se estará a lo dispuesto por la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco.
- 7.10** Los procedimientos de Licitación Sin Concurrencia del Comité, en términos de lo dispuesto por el artículo 72, párrafo 1, fracción V, inciso c), en lo relativo a la Unidad Centralizada de Compras, podrá comparecer su titular o el servidor público que éste designe como su representante.
- 7.11** En tanto se pone en marcha el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas, se estará a lo dispuesto en el Padrón de Proveedores de la JIAS.

## 8. DE LAS EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA (LA ADJUDICACIÓN DIRECTA).

- 8.1** Las adquisiciones, arrendamientos, y contratación de servicios por adjudicación directa podrán efectuarse cuando:
- a) Se haya declarado desierta una o varias partidas en dos o más ocasiones y no existan bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado sólo exista un posible oferente, o se trate de una persona que posee la titularidad o el licenciamiento exclusivo de patentes otorgada por la autoridad competente en México, así como aquellos con derechos protegidos de propiedad intelectual, previa justificación por parte de quien lo solicite;
  - b) Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de convocatoria pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, como casos de urgencia motivados por





accidentes, eventos meteorológicos, contingencias sanitarias o acontecimientos inesperados. En este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla, debiendo informar al Comité para su posterior validación;

- c) Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados.
- d) Se trate de adquisiciones de bienes provenientes de personas que, sin ser proveedores habituales, ofrezcan bienes en condiciones favorables respecto a su precio de mercado, en razón de encontrarse en estado de liquidación o disolución, o bien, bajo intervención judicial; y
- e) Se trate de bienes producidos por la Industria Jalisciense de Rehabilitación Social.

**8.2** Las Adjudicaciones Directas deberán ser autorizadas por el Comité de Adquisiciones de la JIAS; Sin embargo, cuando se deriven de los casos previstos en el inciso b) del punto 8.1 de los presentes Lineamientos, podrán ser autorizadas por el Director General de la JIAS, quien deberá a su vez, rendir un informe al Comité en términos de lo dispuesto por el artículo 74 de la Ley.

**8.3** Las adjudicaciones directas se sujetarán a lo siguiente:

- a) Podrán ser solicitadas por los titulares de las áreas requirentes, o por su superior jerárquico;
- b) A la solicitud deberá acompañarse la documentación necesaria para acreditar el supuesto de adjudicación directa invocado,
- c) Deberá de contar dicha solicitud con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación por parte de los proveedores, las cuales serán revisadas y en su caso autorizadas por la Unidad Centralizada de Compras,
- d) Deberán justificarse plenamente las circunstancias de la petición;
- e) La solicitud deberá fundarse y motivarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, para obtener las mejores condiciones, mismas que deberán de constar en el oficio que al efecto suscriba el titular del área requirente de los bienes o servicios.
- f) Serán de la exclusiva responsabilidad de quien la solicite.

## 9. DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA.

**9.1** El Sistema se integra por los siguientes elementos:

- a) El Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública;
- b) El Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas;
- c) El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la JIAS;
- d) La Unidad Centralizada de Compras de la JIAS;
- e) El Órgano Interno de Control de cualquiera de los municipios que conforman la Intermunicipalidad; y
- f) Testigos Sociales.





**9.2 El Sistema SECG se compone de:**

- a) Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas;
- b) Padrón de Testigos Sociales;
- c) Proveedores y Contratistas sancionados;
- d) Registro de Unidades Centralizadas de Compras;
- e) Capacitación en Línea;
- f) Programas Anuales;
- g) Estudios de Investigación de Mercado;
- h) Quejas y Denuncias;
- i) Desempeño y Evaluación en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas anuales; y
- j) El registro de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones.

**9.3** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley, las áreas requirentes, bajo su más estricta responsabilidad, deberán llevar a cabo las investigaciones de mercado necesarias, las cuales deberán acompañarse a la solicitud de adquisición o contratación correspondiente que se formule a la Unidad Centralizada de Compras con el tiempo suficiente para que se revisen las convocatorias previo a su publicación.

**9.4** En tanto se pone en marcha el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y Contratación de Obra Pública, así mismo la JIAS podrá recibir proposiciones encriptadas por medios electrónicos, la presentación de propuestas correspondiente a los procesos de Licitación también podrá ser de manera física y/o presencial, de acuerdo con lo que establezca la JIAS en las Convocatorias que emita para dichos actos.

**9.5** En tanto comience la operación del Sistema de Compras Gubernamentales y Obra Pública, la JIAS publicará las Convocatorias a la Licitación Pública a través de su portal de Internet, en forma descargable. Asimismo pondrá a disposición de los Licitantes una versión impresa de la misma.

**9.6** La Investigación de Mercado deberá de contener la siguiente información:

- a) La verificación de la existencia de los bienes, arrendamientos o servicios y de los proveedores a nivel, municipal, local, nacional o internacional;
- b) La identificación de bienes y servicios sustituibles;
- c) La identificación de procesos alternativos, tales como la renta u otros; y
- d) El precio máximo de referencia basado en la información que se obtenga por parte de JIAS. La investigación de mercado puede basarse en información local, nacional y/o internacional. Deberán considerarse al menos tres cotizaciones.

**10. DEL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS ESTATAL**





- 10.1 De conformidad a lo establecido en los artículos 17 al 22 de la Ley, una vez puesto en marcha el Sistema Estatal de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios, la JIAS operará su Padrón de Proveedores hasta en tanto se pongan en marcha dichos sistemas.
- 10.2 La JIAS a través de la Coordinación de Administración, continuará con el registro de personas físicas o jurídicas que deseen enajenar mercancías, materias primas y bienes muebles o bien prestar o contratar los servicios que la JIAS requiera en el Padrón de proveedores existente.
- 10.3 Corresponderá a la Unidad Centralizada de Compras de la JIAS, incorporar en el SECG, los datos relativos a los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, una vez puesto en marcha el sistema.
- 10.4 La JIAS informará a la Secretaría lo conducente respecto de las sanciones que impongan a los proveedores, debiendo adjuntar copia de la resolución respectiva, dentro de los cinco días naturales siguientes a que se haya dictado la misma.

## 11. DEL PADRÓN DE PROVEEDORES DE LA JIAS.

- 11.1 Es La Unidad Centralizada de Compras de la JIAS quien integrará el Padrón de Proveedores, con las personas físicas o jurídicas que deseen proveer mercancías, materias primas, bienes muebles e inmuebles, o bien prestar algún servicio que requiera la JIAS.
- 11.2 El Padrón de Proveedores de la JIAS, tiene por objeto proporcionar la información completa, confiable y oportuna, sobre las personas con capacidad de proporcionar bienes o prestar servicios en la calidad y oportunidad que se requiera, así como las condiciones de oferta para obtener las mejores condiciones de contratación.
- 11.3 En el Padrón de Proveedores de la JIAS, se registrarán las personas físicas y jurídicas que tengan la capacidad de ofrecer los bienes y servicios que deseen ofertar. Estos deberán registrarse bajo las siguientes bases:
  - a) Podrán registrarse en cualquier época del año ante la Unidad Centralizada de Compras de la JIAS en días y horas hábiles.
  - b) Presentar Registro Federal de Contribuyentes, copia simple del Acta Constitutiva y/o copia del Poder legal correspondiente, si son personas jurídicas, su comprobante de filiación a alguna Cámara, así como cumplir con los demás requisitos de carácter general que les fije la JIAS.
  - c) Llenar el Formato de Inscripción al Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios de la JIAS, anexando a este la documentación requerida.
- 11.4 La JIAS por conducto de la Unidad Centralizada de Compras, podrá suspender o cancelar el registro de un proveedor del Padrón de Proveedores, cuando:
  - a) Cometa Abuso de Confianza y/o Fraude.
  - b) Incurra en incumplimiento a lo establecido en este Reglamento y su falta amerite la suspensión o cancelación de su registro.





- c) La información proporcionada por el proveedor es incompleta o inconsistente, o bien, no se presenten los documentos para acreditarla.
- d) Incumplir reiteradamente en sus pedidos o contratos.
- e) En los supuestos que se indican en los incisos a, b, c y d de este numeral, la JIAS notificará al proveedor indicando las causas de la posible suspensión o cancelación de su registro, señalándole un plazo de diez días hábiles para que las subsane o pruebe su improcedencia. El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la JIAS, resolverá lo pertinente para lo cual deberá tomar en cuenta los elementos que aporte el proveedor, procediendo a notificarle su resolución.

**11.5** La Unidad Centralizada de Compras, resguardará los expedientes de los Proveedores registrados en el Padrón y asentará la información en un banco de datos y los clasificará por giros comerciales para efectos operativos.

**11.6** En las bases relativas a los procedimientos de Licitación Pública donde se prevea la participación de Testigos Sociales, se estará a lo dispuesto en los artículos 37 al 41 de la Ley y artículos 80 al 92 de su reglamento.

## 12. DEL CONTRATO

**12.1** La Adjudicación del Contrato obligará a la JIAS y a la persona en quien hubiere recaído la obligación, a formalizar el documento relativo dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

**12.2** Con la notificación del fallo la JIAS, realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate, mediante la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

**12.3** Los proveedores que celebren contratos con la JIAS, deberán garantizar:

- a) Los anticipos que en su caso reciban. Estas garantías no podrán exceder del 50% del monto total de la operación, para lo cual el adjudicado deberá garantizar la correcta aplicación del 100% de los mismos mediante fianza, cheque certificado o cheque de caja, previo a la entrega del mismo.
- b) El cumplimiento de los contratos, cuando les sean requeridas por la JIAS. Estas garantías deberán constituirse por el porcentaje correspondiente al 10% del monto total del contrato o pedido, siempre y cuando dicho monto sea superior a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.).
- c) En la contratación de servicios y/o adquisiciones de bienes con montos menores a los \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.), cuando la JIAS considere pertinente para garantizar el correcto suministro del bien o servicio contratado, podrá solicitar a los Licitantes fianza de garantía de cumplimiento. Este requisito deberá estar establecido en la convocatoria en turno, para que los participantes lo consideren al momento de la presentación de su oferta.
- d) En las Adjudicaciones con monto menor a los \$ 100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.), que no se encuentren en el supuesto del párrafo anterior, las condiciones contractuales establecidas al reverso de la orden de compra y/o servicio, harán las veces del contrato.

**12.4** El contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

Ara Isabel López A.  
Página 12 de 21

Ramón Navarro B.





- a) El nombre, denominación o razón social de la JIAS;
- b) La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- c) Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado, pudiendo señalar para tal efecto, los datos de su registro ante el RUPC;
- d) La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición;
- e) El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- f) En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- g) Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- h) Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- i) Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- j) La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- k) Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la JIAS;
- l) Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;
- m) Las causales para la rescisión de los contratos;
- n) Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- o) Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores;
- p) La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de la JIAS, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- q) Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación previsto en este reglamento y en la Ley; y
- r) Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

**12.5** Si el interesado no firma el contrato por causas imputables a él mismo, LA JIAS, sin necesidad de un nuevo procedimiento, podrá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. En caso de que hubiera más de un participante que se encuentren

Am Kabel López A.

Ramos Navarro B.





dentro de ese margen, se le convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

**12.6** Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la JIAS de que se trate.

**12.7** La JIAS, podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada para lo cual:

- a) Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo;
- b) En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requirentes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área requirente; y
- c) No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.

**12.8** La Unidad Centralizada de Compras de la JIAS, dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y explícitas, podrán acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente. De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la Operación de la JIAS, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas.

**12.9** En caso de que la modificación de que se trate tenga impacto en el monto del contrato, deberá aumentarse el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento en el porcentaje al que ascienda el incremento respectivo.

**12.10** Los contratos celebrados podrán rescindirse administrativamente en caso de incumplimiento por parte de los proveedores, previa aplicación de las penas convencionales correspondientes hasta por el monto de la garantía de cumplimiento, para lo cual bastará únicamente la notificación que de dicha determinación se haga al proveedor de forma personal, sin necesidad de declaración judicial para que opere.

**12.11** Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes, por daños o perjuicios, falta de profesionalismo y en general de cualquier otro incumplimiento que hubieren incurrido en los términos del contrato.

**12.12** Las penas convencionales a cargo del proveedor por incumplimiento en los pedidos o contratos, podrán fluctuar entre el 3% y el 10% del precio pactado, dependiendo del bien o servicio objeto del contrato. Las citadas penas podrán pactarse por





incumplimientos en los tiempos convenidos, número de bienes entregados, o por la posible afectación total o parcial de lo contractualmente establecido. Estas penas se harán efectivas con independencia de que se exija el pago de daños y perjuicios que el incumplimiento haya ocasionado.

**12.13** Toda obligación de pago que se genere con motivo de las adquisiciones de bienes o servicios previstas por estos Lineamientos, cuando en el contrato no se pacten términos o plazos específicos, deberá ser satisfecha dentro de los veinte días naturales siguientes a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato.

**12.14** Los contratos regulados por esta Ley podrán rescindirse por las siguientes causas:

- a) El incumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor; y
- b) Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el propio contrato. La JIAS, determinarán el trámite de dichas medidas en las disposiciones que emitan para la operación de lo dispuesto por este reglamento y por la Ley.

**12.15** La JIAS, podrá resolver la terminación anticipada de los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los bienes, arrendamientos o servicios contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la JIAS, o se determine, por la autoridad competente, la nulidad de los actos que dieron origen al contrato. En estos supuestos se reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato. En caso de desacuerdo, el reembolso de gastos no recuperables podrá ser objeto de los mecanismos establecidos en la Ley.

**12.16** En caso de que se requiera hacer efectiva alguna garantía, deberá otorgarse al proveedor que la haya otorgado, la debida audiencia y defensa.

**12.17** Para que se haga efectiva una garantía, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación, a la Unidad Centralizada de Compras, así como al área que tenga competencia para hacerla efectiva, los motivos y circunstancias por los cuales considera que debe hacerse efectiva, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo que antecede.

## 13. DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES

**13.1** Los bienes muebles propiedad de JIAS que resultaran inútiles u obsoletos, serán dados de baja y podrán ser enajenados con autorización del Consejo de Administración de la JIAS, previo dictamen de valor practicado por perito autorizado.

**13.2** Los bienes muebles cuya venta se determine, se enajenarán siguiendo de forma análoga las etapas de la licitación en los términos de la convocatoria.

- a) Formular la Convocatoria. En el caso de licitación se seguirá el procedimiento establecido en la Ley y el presente Reglamento;

Ana Isabel López A.

Ramón Navarro B.

LD

Handwritten signature





- b) Publicar la convocatoria en el SECG, pudiendo además llevar a cabo su publicación en por lo menos dos diarios de mayor circulación en el Estado, o en la República Mexicana, en caso de considerarlo conveniente;
- c) La venta se llevará a cabo mediante subasta o remate, en el que deberán adjudicarse los bienes al postor que presente la puja más alta;
- d) Las personas físicas o jurídicas que deseen adquirir los bienes por subastar, propondrán sus ofertas en la forma y términos que se establezcan en la convocatoria o bases que se emitan al respecto; y;
- e) La seriedad de las posturas de los participantes deberá garantizarse en los términos que se dispongan en la Ley, los presentes Lineamientos, y la convocatoria correspondiente. La garantía señalada en esta fracción le será devuelta a quienes no se les adjudique la venta de los bienes, mientras que podrá no serle devuelta al adjudicado, con la finalidad de que sea tomada en cuenta como anticipo a cuenta del pago del precio propuesto.

**13.3** Si en la primera almoneda no se hubiesen enajenado los bienes, se estará a lo siguiente:

- a) Se llevará a cabo una segunda almoneda en la que se reducirá un 10% del valor que arrojó el avalúo;
- b) De no realizarse la enajenación en la segunda almoneda, se llevará a cabo una tercera almoneda, en la que se considerarán las dos terceras partes del avalúo practicado, como postura legal; y
- c) De no realizarse en la tercera almoneda, el Consejo de Administración por conducto de la JIAS, determinará el destino de los bienes. Las posturas se realizarán en la forma y términos que establezca la JIAS.

**13.4** El postor que resulte adjudicado tendrá un plazo máximo de quince días naturales para retirar los bienes respectivos, previo pago total de la operación, a excepción de los bienes que requieran pesaje para calcular el pago. En el caso de bienes que requieren pesaje para el cálculo de pago, en la convocatoria se dispondrán las medidas necesarias para ello.

**13.5** Las enajenaciones de bienes muebles podrán efectuarse directamente a un comprador determinado, cuando habiéndose realizado la convocatoria correspondiente, no haya concurrido postor alguno o cuando su almacenamiento ponga en riesgo la integridad del inmueble donde se contienen, la del personal que tiene a cargo su custodia, se puedan ocasionar daños ambientales o a la salud pública, o pudieran generarse costos adicionales que no correspondan al valor de los bienes.

**13.6** Los recursos que provengan de la enajenación deberán enterarse a la Coordinación de Administración de la JIAS.

**13.7** El Consejo de Administración por conducto de La JIAS, podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes cuando:

- a) Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente;
- b) Una vez agotadas las instancias de enajenación previstas en esta ley, no existiere persona interesada en adquirirlos o institución de asistencia social pública o privada a que acepte su donación; y
- c) Cuando se trate de bienes, respecto de los cuales exista disposición legal que ordene su destrucción o confinamiento.

Ramón Navarro B.





- 13.8** Para autorizar la destrucción de bienes muebles, deberá existir dictamen fundado y motivado que lo justifique; y levantarse acta debidamente circunstanciada de su ejecución acompañada de memoria fotográfica respectiva.

## 14. DE LAS INCONFORMIDADES

**14.1** Sin perjuicio de lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 91 de la Ley, el Órgano Interno de Control de cualquiera de los municipios que conforman la Intermunicipalidad, será quien sustancie y resuelva las instancias de inconformidad que se interpongan en contra de los procedimientos de adquisición, arrendamientos y contratación de servicios, así como de enajenación de bienes muebles, llevados a cabo por la JIAS.

**14.2** El escrito de inconformidad deberá contener:

- a) La declaración del inconforme bajo protesta de decir verdad, respecto de los hechos o abstenciones que constituyan el acto o actos impugnados, y los agravios que le causen. La falta de protesta será causa suficiente para desechar la inconformidad;
- b) El nombre del inconforme y de quién promueva en su nombre, en cuyo caso deberá acreditar su representación mediante instrumento público en los términos previstos en la legislación correspondiente;
- c) Domicilio para recibir notificaciones, el cual deberá estar ubicado en el lugar en que resida la autoridad que conozca de la inconformidad. Para el caso de que no se señale domicilio en el escrito inicial, se podrá realizar cualquiera de las notificaciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- d) Señalamiento de autorizados para oír y recibir notificaciones, de estimarlo pertinente;
- e) Designación de un representante común, cuando la inconformidad se interponga por aquellos licitantes que hayan presentado una propuesta conjunta. En el caso de que no se haga dicha designación, se entenderá como tal, la persona nombrada en primer término;
- f) El acto que se impugne; fecha de su notificación o, en su defecto, bajo protesta de decir verdad, aquella en la que manifieste haber tenido conocimiento del mismo;
- g) Copias del escrito inicial y de los anexos para la JIAS, y el o terceros interesados, para correrles traslado de los mismos;
- h) Las pruebas que ofrezca, las cuales deberán guardar relación directa e inmediata con los actos que se impugnen. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la JIAS, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia autorizada al momento de rendir su informe circunstanciado; y
- i) Firma del inconforme o de su representante legal. La falta de firma será causa suficiente para desechar la inconformidad;

Ramón Navarro B.

Ana Isabel Lopez A.





- 14.3** La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables.
- 14.4** La instancia de inconformidad es improcedente:
- a) Contra actos diversos a los establecidos en el artículo 90 de la Ley;
  - b) Contra actos consentidos expresa o tacitamente;
  - c) Cuando el acto impugnado no pueda surtir efecto legal o material alguno por haber dejado de existir el objeto o la materia del procedimiento de contratación del cual deriva; y
  - d) Cuando se promueva por un licitante en forma individual y su participación en el procedimiento de contratación se hubiera realizado en forma conjunta.
- 14.5** Para la realización del procedimiento completo de inconformidad se estará a lo dispuesto en el artículo 95 al 109 de la Ley.

## 15. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN

- 15.1** En cualquier momento los proveedores o la JIAS podrán presentar ante el Órgano de control solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos.
- 15.2** Una vez recibida la solicitud respectiva, el Órgano de control señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud.
- 15.3** La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.
- 15.4** En la audiencia de conciliación, el Órgano de control, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer el ente público respectiva, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de la Ley y de estos Lineamientos, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.
- 15.5** En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. El Órgano de control dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual los entes públicos deberán remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo.
- 15.6** En caso de no existir acuerdo de voluntades, las partes podrán hacer valer sus derechos ante las instancias competentes.

## 16. INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN

- 16.1** La unidad centralizada de compras de la JIAS y las áreas requirentes deberán remitir la información relativa a los pedidos o contratos que regule este Lineamiento cuando





el Órgano Interno de Control de cualquiera de los municipios que conforman la Intermunicipalidad o el propio Consejo de Administración lo soliciten.

- 16.2** Para los efectos del párrafo anterior, la JIAS deberá conservar por el tiempo y en forma que señale la legislación aplicable o la autoridad competente, la documentación que justifique y compruebe la realización de las operaciones reguladas por estos Lineamientos.

## 17. DE LOS ARRENDAMIENTOS DE INMUEBLES

- 17.1** Los arrendamientos de bienes inmuebles se llevarán a cabo por la Dirección General de la JIAS.

- 17.2** Para este efecto, se deberá recabar información de al menos tres inmuebles que cubran con las características generales de aquel que necesiten, proponiendo aquel cuyo costo por metro cuadrado y mantenimiento estimado sea el más bajo durante un periodo de tiempo determinado, o en su defecto, deberán justificar el arrendamiento de un inmueble específico.

- 17.3** El arrendamiento de inmuebles procederá cuando:

- a) No existan en JIAS inmuebles disponibles para cubrir las necesidades.
- b) El inmueble se requiera temporalmente, o resulte más onerosa la adquisición del bien que su arrendamiento, tomando en cuenta el plazo por el cual se ocupará.

- 17.4** Los contratos de arrendamiento se celebrarán por un plazo que no deberá rebasar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, a no ser que por razones justificadas sea necesario un plazo mayor.

## 18. DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES

- 18.1** La autorización de adquisición de inmuebles para la JIAS, se hará bajo los siguientes lineamientos:

- a) Que exista partida presupuestal para ello;
- b) Que la compra haya sido previamente autorizada por quien tenga facultades para ello;
- c) Que corresponda a los programas anuales aprobados;
- d) Que exista autorización de inversión, en su caso;
- e) Que se cuente con la anuencia del Consejo de Administración de la JIAS; y
- f) Que, dentro del patrimonio inmobiliario de la JIAS, no se disponga de bienes adecuados para satisfacer los requerimientos de la solicitante.

- 18.2** Las adquisiciones de bienes inmuebles se regirán por los principios de calidad, precio, oportunidad y por las reglas generales de compraventa previstas en el Código Civil del Estado, debiendo inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y Comercio, clasificándolo como bien del dominio público o privado según corresponda su uso o destino.





**18.3** Las adquisiciones de bienes inmuebles que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la JIAS, así como sus atribuciones y objetivos, deberán estar contempladas en el POA correspondiente y estar relacionada con un proyecto determinado.

**18.4** Las adquisiciones de bienes inmuebles sólo serán hechas por acuerdo emitido por el Consejo de Administración de la JIAS. El acuerdo contendrá la instrucción al Director General de la JIAS y será acompañado de la justificación que avale la viabilidad técnica, jurídica y presupuestal.

**18.5** El Director de la JIAS, integrará el expediente justificativo para la adquisición del bien inmueble, una vez integrado, el Comité de Adquisiciones será el encargado de revisarlo y emitir opinión al respecto. Corresponderá exclusivamente al Consejo de Administración decidir sobre la autorización de la compra, en tal sentido, éste instruirá al Director de la JIAS, para que realice las gestiones y trámites necesarios para el efecto.

**18.6** El expediente justificativo deberá contener al menos:

- a) Copia del título de propiedad del inmueble a adquirir.
- b) Croquis y/o plano de ubicación con coordenadas UTM de ser posible.
- c) Certificado en su caso, de gravamen o no gravamen, expedido por el Registro Público de la Propiedad o la autoridad correspondiente con una antigüedad máxima de una semana.
- d) Certificado en su caso, de no adeudo catastral y de agua potable y alcantarillado, expedido por la Autoridad municipal correspondiente, con una antigüedad máxima de una semana.
- e) El nombre del propietario vendedor y sus demás datos generales.
- f) La justificación técnica, jurídica y presupuestal para su adquisición.
- g) Memoria fotográfica del inmueble.
- h) El avalúo del inmueble elaborado por Autoridad competente y/o perito autorizado.
- i) El precio de venta.
- j) Las demás que el Consejo de Administración y el Comité de Adquisiciones considere pertinentes.

**18.7** Si la adquisición del bien inmueble fuera autorizada por el Consejo de Administración, comparecerán a la firma del instrumento legal correspondiente, el Presidente del Consejo de Administración y el Director de la JIAS.

## 19. ALMACENES

**19.1** La JIAS formulará las normas a que se sujetará la clasificación de los bienes muebles propiedad del ente público del que se trate, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes.

**19.2** Los bienes que se adquieran quedarán sujetos al control de los almacenes a partir del momento en que se reciban.

**19.3** El control y operación de los almacenes comprenderá como mínimo las siguientes funciones:

Ana Isabel López A.  
Página 20 de 21

Ramón Navarro B.





- a) Recepción;
- b) Registro e inventario;
- c) Guarda y conservación;
- d) Salida o despacho;
- e) Reaprovechamiento; y
- f) Baja.

**19.4** La JIAS elaborará inventarios anuales, con fecha de cierre de ejercicio al 31 de diciembre, sin perjuicio de los que se deban realizar por causas extraordinarias o de actualización.

**19.5** El Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios de la JIAS formulará las normas relativas a las bajas, destino final y desincorporación de los bienes muebles a que se refiere en estos Lineamientos.

**19.6** La JIAS, llevará a cabo los actos relacionados con la baja, destino final y desincorporación de los bienes muebles de su propiedad que figuren en los respectivos inventarios, que por su uso, aprovechamiento, estado físico o cualidades técnicas no sean ya adecuados, útiles o funcionales para el servicio, que resulte inconveniente seguirlos utilizando o bien cuando se hubieran extraviado, dañado o destruido.

**19.7** Para operar la baja administrativa de los bienes muebles, será necesario elaborar un dictamen que justifique plenamente las circunstancias indicadas en el artículo anterior.

**19.8** El destino final de los bienes muebles será, según las circunstancias que concurren en cada caso, la enajenación, donación, transferencia, permuta o destrucción previa autorización. Para ello, deberá contarse con la autorización del Consejo de Administración de la JIAS.

## 20. CASOS NO PREVISTOS.

Para los casos no previstos en los presentes Lineamientos, se estará a lo establecido en la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios.

El pleno del Consejo de Administración, y/o en su caso el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones y Contratación de Servicios, contarán con facultades interpretativas para resolver cualquier situación o caso no previsto en los presentes Lineamientos.

## 21. VIGENCIA.

Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Consejo de Administración de la JIAS.

Los presentes Lineamientos

Valle de Guadalupe, Jalisco, a 19 de septiembre del 2018.

Ara Isabel López A.  
Página 21 de 21

Ramón Navarro D.

*[Handwritten signature]*