

REGLAMENTO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objeto de este Reglamento es regular el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como el ejercicio del Fondo Revolvente asignado a la Dirección General de Administración de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, de conformidad con lo establecido en los artículos 34, 35 numeral 1, fracciones III, VI, VII y VIII; 42, 43, 46 numeral 1, 57, 74 numerales 2 y 3, de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y los artículos 28, fracciones I, III y IV, así como 29, fracciones I, II y IV del Reglamento Interno de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Auditoría: Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Comité: Comité de Adquisiciones de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Dirección General: Dirección General de Administración de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Fondo Revolvente: Recursos económicos asignados a la Dirección General de Administración, para cubrir necesidades urgentes e imprevisibles y que por su monto no es factible de satisfacer mediante el proceso normal de adquisiciones.

Fondo Fijo: Recursos económicos asignados a la Dirección General de Administración, para realizar erogaciones en efectivo.

Ley: Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y Municipios.

Reglamento: Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco

UMAs: Unidades de Medidas de Actualización.

Unidad Centralizada de Compras: Unidad administrativa responsable de las adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios de la Auditoría.

Unidades Administrativas: Las señaladas como tales en el Reglamento Interno de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Artículo 3. El titular de la Dirección General deberá caucionar con fianza el ejercicio de los recursos autorizados al Fondo Fijo de la Auditoría, la cual quedará bajo resguardo y responsabilidad directa del área contable, quien realizará los registros correspondientes, de conformidad a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES Y LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 4. Los procedimientos para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la contratación de servicios, así como el ejercicio del Fondo Revolvente que se lleve en la Auditoría, se sujetarán a los siguientes montos, establecidos en UMAs mensuales, sin incluir impuestos:

PROCEDIMIENTO	MÍNIMO	MÁXIMO
Licitación pública sin concurrencia del Comité	45	450
Licitación pública con concurrencia del Comité	451	-

Artículo reformado POEJ 15-03-22

Artículo 5. La Dirección General es la unidad administrativa responsable de la supervisión, control y ejercicio de los recursos del Fondo Revolvente de la Auditoría, y funge como unidad centralizada de compras, pudiendo su titular delegar dicha atribución en el servidor público que designe, con la responsabilidad de quedar vigilante en el correcto desempeño de la función delegada.

Artículo 6. El Comité de Adquisiciones de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, es el órgano colegiado que opera bajo el principio de buena fe, encargado de intervenir y resolver con base en la información, documentación y dictámenes proporcionada por la Auditoría, sobre las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios de cualquier naturaleza que se realicen.

Artículo 7. El Comité, se integra y ejerce sus funciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 8. El Comité será presidido por el Auditor o por el servidor público que él designe.

Artículo reformado POEJ 15-03-22

Artículo 9. Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité tendrá la estructura siguiente:

- a) Un presidente; siendo el Titular de la Unidad Centralizada de Compras y fungiendo como Suplente del Presidente del Comité de Adquisiciones de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, quien acredita la personalidad con la que comparece mediante Acuerdo delegatorio de atribuciones administrativas, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", con fecha 24 (veinticuatro) de octubre de 2019 (dos mil diecinueve).
- b) Diez vocales;
- c) Un Secretario Técnico que asistirá a las sesiones del Comité solo con voz, pero sin voto; designado por el Presidente.
- d) Un representante del órgano interno de control y el titular del área jurídica, del área encargada de las adquisiciones; enajenaciones y contratación de servicios del ente público, que serán invitados permanentes, con voz, pero sin voto; y

e) En su caso, los invitados y los testigos sociales, que sólo tendrán voz.

Artículo reformado POEJ 15-03-22

Artículo 10. Los vocales serán los titulares, o representantes que ellos designen, de las unidades administrativas, entidades públicas y organismos del sector privado siguientes:

- I. Área de Programación, Presupuestación y Finanzas de la Auditoría;
- II. Área de Compras de la Auditoría;
- III. Dirección de Profesionalización y Seguimiento de la Auditoría;
- IV. Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Auditoría;
- V. Unidad de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales de la Auditoría;
- VI. Cámara Nacional de Comercio, Servicios y Turismo de Guadalajara;
- VII. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
- VIII. Un representante acreditado por el Consejo Nacional Agropecuario;
- IX. Confederación Patronal de la República Mexicana; y
- X. Consejo Mexicano de Comercio Exterior de Occidente.

Todos los vocales participarán con voz y voto.

Por cada titular se designará por escrito a su respectivo suplente.

Los cargos en el Comité serán honoríficos y por lo tanto no remunerados.

Artículo reformado POEJ 15-03-22

Artículo 10 Bis. Las sesiones del Comité se verificarán ordinariamente en forma quincenal excepto cuando no se tengan asuntos que tratar y extraordinariamente cuantas veces sea necesario.

Fracción adicionada POEJ 15-03-22

Artículo 11. Para la elaboración del programa anual de compras a que se refiere el artículo 42 numeral 1 de la Ley, al inicio del ejercicio fiscal correspondiente, la Dirección General deberá formularlo, al menos, con la siguiente información:

- a) Estadística de consumo de bienes y servicios de la Auditoría, del ejercicio inmediato anterior;
- b) Inventario de los bienes de consumo disponibles en el almacén al cierre del ejercicio anterior;
- c) Bitácora de los servicios de mantenimientos preventivos, a bienes inmuebles, bienes muebles y vehículos, por los siguientes dos ejercicios; y
- d) Ejecución de programas especiales que requieran gasto reductible.

Artículo 12. La Dirección General será responsable de que el programa anual de compras de la Auditoría cuente con recursos presupuestales, los cuales estarán identificados en partida presupuestal aprobada en el Presupuesto de Egresos, para asegurar su ejecución.

Artículo 13. Cuando la ejecución de los trabajos se realice en forma multianual, la Dirección General deberá programar en los presupuestos de egresos subsecuentes que correspondan, las cantidades suficientes y necesarias para cumplir con las obligaciones en cada ejercicio fiscal.

Artículo 14. Toda requisición de bienes y servicios presentada para su autorización a la Dirección General, deberá contener la firma del titular de la Unidad Administrativa solicitante, así como la descripción técnica detallada del bien o servicio solicitado y

justificación correspondiente, y la Dirección General, podrá apoyarlo con la investigación de mercado a que se refieren los artículos 13 y 57 de la Ley.

Artículo 15. Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación, que pueden incluir investigación, capacitación y desarrollo de software especializado, bases de datos, entre otros temas, deberán contar con validación técnica firmada por el titular de la Unidad de Tecnologías de la Información, la que deberá ser acorde a los lineamientos establecidos en los artículos 13, 16 y 57 de la Ley.

Artículo 16. Las unidades administrativas que soliciten servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, deberán justificar su requisición, asegurándose de que los trabajos requeridos no existen, o en caso de que existan, no están disponibles para su utilización, o no satisfacen sus requerimientos.

Artículo 17. Para la autorización de contratación de servicios de capacitación, deberá presentarse a la Dirección General la siguiente información, de conformidad a las reglas previstas en los artículos 13 numerales 1 y 2, y 57, de la Ley:

- a) Datos del capacitador. Identificar si es persona física o jurídica
- b) RFC con homoclave
- c) Experiencia en el mercado para la prestación del servicio
- d) Estudios de mercado
- e) Justificación detallada del curso de capacitación, en el que se identifiquen las áreas que se impartirá el curso, el impacto y beneficios a la Auditoría.
- f) Duración del curso.
- g) Señalar si el curso de capacitación tiene valor curricular.
- h) Plantilla académica de capacitadores.
- i) Temario.

Artículo 18. Autorizada la requisición por parte de la Dirección General, se procederá a realizar la investigación de mercado, debiendo obtener la información, por medios electrónicos o físicos, siempre y cuando se tenga constancia de los medios y de la información que permita su verificación, de al menos tres referencias y las fuentes podrán usarse siempre y cuando hayan sido generadas dentro de los 60 días naturales a aquel en que se pretendan utilizar y no hayan cambiado las condiciones de mercado y conforme a lo siguiente:

a) a d) ...

e) Se deroga.

f) La verificación de la existencia de oferta de los bienes, arrendamientos o servicios en la calidad, cantidad y oportunidad requeridas por el Ente Público, y de los proveedores a nivel local, nacional o internacional;

g) La identificación de procesos alternativos, tales como la renta u otros;

h) El precio máximo, el precio mínimo y la media de precios de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, basados en la información que se obtenga en el momento de llevar a cabo la investigación;

i) La metodología y las fuentes de información utilizadas; y

j) Fecha de elaboración, así como el nombre y firma de los servidores públicos que elaboraron la investigación.

Artículo 18 Bis. Recabar la constancia del proveedor sobre la aceptación o negativa de que se le sea retenida la aportación para el fondo de cinco al millar del monto total del contrato antes de IVA.

Artículo 19. La Dirección General será la responsable de establecer y mantener actualizado el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones y de su disponibilidad al público, a través de la página de internet de la Auditoría.

Artículo 20. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión de los servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, la Unidad administrativa que lo hubiere requerido, deberá remitir a la Dirección General, un resumen del caso de estudio y de los resultados obtenidos, para su integración en el Registro de Estudios y Consultorías.

CAPÍTULO III

COMPRAS A TRAVÉS DEL FONDO REVOLVENTE

Artículo 21. Los gastos a través del Fondo Revolvente, tienen por objeto cubrir necesidades urgentes e imprevisibles, de las Unidades Administrativas, en la operación y desempeño de sus funciones, y que por su monto de menor cuantía no es factible de satisfacer mediante el proceso normal de adquisiciones.

Artículo 22. Las compras a través del Fondo Revolvente se sujetarán a los siguientes montos, establecidos en UMAs mensuales, sin incluir impuestos:

Para compras de fondo revolvente superiores a 6 UMAs mensuales, sin incluir impuestos, será necesario contar con tres cotizaciones de los bienes o servicios requeridos.

Artículo 23. El titular de la Dirección General, deberá solicitar por escrito al titular de la Auditoría, dentro de los primeros 10 días hábiles al inicio de cada ejercicio fiscal, autorización para la asignación de un Fondo Fijo, equivalente a 20 UMAs mensuales, para realizar erogaciones en efectivo que no superen los \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.)

Artículo 24. La reposición del Fondo Fijo se sujetará a las siguientes reglas:

- a) El reembolso podrá realizarse cuando se hubiere erogado al menos el 70% de los recursos asignados.
- b) Se presentará al titular de la Dirección General para su revisión y autorización, una relación de los gastos efectuados, en la que se incluirán cuando menos los siguientes datos: fecha del comprobante, folio o número del comprobante, RFC y nombre del proveedor, motivo del gasto, cuenta contable, e importe total.
- c) Los gastos efectuados y autorizados se registrarán de acuerdo al objeto clasificador de gasto y partida presupuestal correspondiente.
- d) Autorizada la reposición, se emitirá cheque nominativo a favor del beneficiario del Fondo Fijo.

No se autorizará el reembolso del Fondo Fijo, si no se entregan los comprobantes originales que integran la relación del reembolso.

Artículo 25. Cuando la compra supere los \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.), la autorización será con cheque nominativo o transferencia electrónica a favor del proveedor.

Artículo 26. La Dirección General, será la responsable de observar los principios rectores en el ejercicio del presupuesto de la Auditoría, así como de registrar en las cuentas

contables y presupuestales correspondientes, a las diversas operaciones financieras que se realicen con cargo a los recursos del Fondo Revolvente.

Artículo 27. Las adquisiciones de bienes y servicios, que se efectúen con cargo al Fondo Revolvente, deberán corresponder exclusivamente a las partidas presupuestales autorizadas en el presupuesto vigente de la Auditoría y contar con saldo disponible para efectuar la erogación.

Artículo 28. La documentación comprobatoria del gasto con cargo al Fondo Revolvente deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Cumplir con las disposiciones fiscales vigentes en el momento en que se realice la adquisición, arrendamiento y/o contratación que corresponda.
- b) Contar con la firma y nombre del servidor público que realizó el gasto, con la leyenda "recibí a mi entera satisfacción".
- c) Consignar sello de operado con cargo al Fondo Revolvente.
- d) Señalar que la factura se validó en el Servicio de Administración Tributaria.
- e) Firma de autorización del titular de la Dirección General.

En el caso de no poder obtener el comprobante con los requisitos anteriores, se deberá justificar y solicitar la autorización previa del titular de la Dirección General.

Artículo 29. Queda prohibido utilizar los recursos económicos del Fondo Revolvente para:

- a) Autorizar el pago de gastos personales de los servidores públicos de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, en sus modalidades de base, confianza y honorarios;
- b) Cambio de cheques personales o de terceros, préstamos personales, u otros desembolsos no estipulados en estas disposiciones;
- c) La apertura de cuentas corrientes, de ahorro, inversiones, fideicomisos, donativos y similares; y
- d) Pagos ajenos al objeto y función del Fondo Revolvente.

CAPÍTULO IV

BAJAS, DESTINO FINAL Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES

Artículo 30. La baja administrativa de los bienes que integran el patrimonio de la Auditoría, procederá en los siguientes casos:

- a) Cuando por su estado o características ya no resulten de utilidad para el fin para el que fueron adquiridos;
- b) Cuando su mantenimiento resulte incosteable;
- c) Por extravío, accidente, destrucción o robo; y
- d) Cuando resulten innecesarios, obsoletos o de lento movimiento.

Artículo 31. El destino final de los bienes muebles será, según las circunstancias que concurran en cada caso: la enajenación, cesión, donación, comodato, transferencia, permuta o destrucción.

Artículo 32. La Dirección General elaborará un dictamen que justifique la baja administrativa, el destino final y la desincorporación de los bienes muebles, para su autorización a través del Comité de Adquisiciones.

Artículo 33. Cuando la baja proceda por extravío, accidente, destrucción o robo, a través de la Dirección General Jurídica se presentarán las denuncias correspondientes y deslindarán las responsabilidades a que hubiere lugar.

Artículo 34. La enajenación de bienes muebles dados de baja, podrá efectuarse de manera unitaria, por lotes o en forma conjunta, previo dictamen de valor practicado por perito

autorizado y se realizará mediante licitación pública, a través de subasta o remate, adjudicándose los bienes al postor que presente la puja más alta.

Artículo 35. En la convocatoria a subasta pública se deberá establecer lo siguiente:

- a) Descripción y características de los bienes a subastar;
- b) Lugar, fecha y hora para que tenga verificativo la revisión de los bienes materia de la subasta;
- c) Valor del avalúo; y
- d) Lugar, fecha y hora en que tendrá verificativo la subasta pública,

Artículo 36. Los postores deberán comparecer exhibiendo billete de depósito por el equivalente al diez por ciento de la mitad del valor de avalúo de los bienes que se pretendan adquirir, el cual será devuelto al concluir la almoneda, con excepción de aquellos postores que resulten adjudicados, para abonarse al precio de los bienes adquiridos.

Artículo 37. Los postores adjudicados contarán con un término improrrogable de cinco días hábiles para cubrir el precio total de los bienes que les hayan sido adjudicados y de quince días hábiles más después de realizado el pago, para retirar los bienes respectivos.

Artículo 38. En caso de no efectuar el pago o no retirar los bienes en el término señalado, la cantidad depositada se perderá a favor de la Auditoría y se procederá a convocar a una nueva almoneda.

Artículo 39. 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, la Auditoría determinará el destino final de los bienes, pudiendo considerar su venta directa, o su enajenación a sus servidores públicos a través de subasta.

Artículo 40. En el supuesto de que no pueda llevarse a cabo la enajenación de bienes por alguna de las razones señaladas en el artículo 140 de la Ley, la Auditoría determinará la disposición final de los bienes dados de baja.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO. - Los procedimientos iniciados con anterioridad a la publicación del presente Acuerdo continuarán substanciándose en los términos de las disposiciones vigentes al momento de iniciar su tramitación.

TERCERO. - Se ordena la publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", remítase para tal efecto el presente acuerdo.

DR. JORGE ALEJANDRO ORTIZ RAMÍREZ
Auditor Superior del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo que reforma el párrafo segundo del artículo 4, 8, 9, incisos a), b), c) y d), 10, el primer párrafo del artículo 18; se adicionan inciso e) del artículo 9, 10 Bis, incisos f) a j) del artículo 18 y 18 Bis; y se deroga el inciso e) del artículo 18 del Reglamento en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

APROBACIÓN 18 de octubre de 2021

PUBLICACIÓN 15 de marzo de 2022

VIGENCIA 16 de marzo de 2022