



# LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES EN MATERIA ESTATAL PARA EL EJERCICIO 2022

Lineamientos Publicados en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el jueves 3 de marzo de 2022.

# **LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES EN MATERIA ESTATAL PARA EL EJERCICIO 2022**

Lineamientos Publicados en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el jueves 3 de marzo de 2022.

**MTRO. ULISES REYES ESPARZA**, Director General del Instituto de Educación de Aguascalientes, con las facultades contempladas en los artículos 134° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 5 fracción II de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes; 15 fracción I y 42 fracción I de la Ley para el Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes y 5 inciso A) fracción II, 15 fracción VI del Reglamento Interior del Instituto de Educación, y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 y 18 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, tengo a bien emitir los presentes:

## **LINEAMIENTOS DE ACTUACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES EN MATERIA ESTATAL PARA EL EJERCICIO 2022**

### **CAPITULO I MARCO JURÍDICO**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Aguascalientes.
- Ley de Presupuesto Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del año 2022.

- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas Estatal.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.
- Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.
- Código Civil del Estado de Aguascalientes.
- Código Fiscal de Aguascalientes.
- Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes.
- Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes.
- Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
- Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
- Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal 2022.

## **CAPITULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Los presentes Lineamientos se expiden en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, el Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Aguascalientes. Así como, atendiendo a los principios establecidos en los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.

El objeto del presente Lineamiento es definir la operación en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y servicios que se lleven a cabo en el Instituto de Educación de Aguascalientes, con apego al marco jurídico que norma y regula su actuación.

Por lo que en el ámbito de aplicación es de carácter obligatorio para todas las Unidades Administrativas que conforman el IEA y que intervengan directa o indirectamente en las

operaciones que el presente documento regula, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Para los fines de este Lineamiento se entenderá por:

- I. **Comité.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Educación de Aguascalientes en Materia Estatal;
- II. **IEA.** Instituto de Educación de Aguascalientes;
- III. **Investigación de Mercado.** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que obtengan las Unidades Ejecutoras o Entes Requirentes, de fabricantes de bienes o prestadores de servicios o una combinación de dichas fuentes de información;
- IV. **Ley.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios;
- V. **Licitante.** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública, o bien invitación a cuando menos tres personas;
- VI. **Adquisición.** El procedimiento de compra de bienes o servicios que lleve a cabo el IEA;
- VII. **Manual:** Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Aguascalientes;
- VIII. **Manual de Lineamientos:** Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
- IX. **Manual IEA:** Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Educación de Aguascalientes en Materia Estatal;
- X. **Padrón.** Padrón Único de Proveedores de la Administración Pública Estatal;
- XI. **Precio no aceptable:** Es aquel que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en un mismo procedimiento de contratación de adquisición.

- XII. **Proveedor:** La persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de contratación de adquisición de bienes muebles, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, así como la que resulte adjudicada;
- XIII. **UMA:** Valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. Es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes Generales, de las Entidades Federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores y que es publicada anualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

### CAPITULO III UMBRALES

Los UMBRALES a considerar para los procedimientos de contratación de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o la prestación de servicios del ejercicio fiscal 2022 bajo el amparo de la Ley serán los siguientes:

#### RANGOS ESTATALES

Legislación Estatal aplica para Recurso de Estado, Ingreso Propio y los fondos comprendidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal como FONE, FAM, entre otros

UM  
A  
202  
2  
\$96.22

Fundamento Legal	Procedimiento	UMA	Importe en pesos antes de IVA		Normatividad	Acuerdo IEA
			De	Hasta		
Art. 12 Fracc. I del Manual	Fondo revolvente (solo factura)	75	\$1.00	\$7,216.50	De conformidad al artículo 14 del Manual,	Las contrataciones hasta los 500 UMAS deberán tramitarse
Art. 12 Fracc. II del Manual	Ejercicio Directo (solo factura)	75 y 500	\$7,216.51	\$48,110.00	las contrataciones a que se refieren las fracciones I y II del artículo 12 del citado ordenamiento, podrán ser realizadas directamente por los Sujetos de la Ley Estatal,	<b>CON el formato de "Requisición de Abastecimiento" SIN investigación de mercado</b> Aquellas que se ubiquen dentro de los supuestos del Artículo 13,

					SIN requisición y SIN Investigación de Mercado para ser pagadas con cargo al fondo revolvente, con autorización de un solo documento maestro por parte del Titular del Sujeto de la Ley (Director General) y su Director Administrativ o.	fracciones I a V del Manual <b>CON</b> <b>requisición,</b> <b>SIN</b> <b>investigación</b> <b>de mercado</b> y aquellas contrataciones bajo el amparo de la fracción III del Manual, deberá formalizarse mediante contrato.
Art. 64 primer párrafo de la Ley y Art. 12 Fracc. III del Manual	Adjudicació n Directa por Tabla Comparativ a (3 cotizaciones )	De 500 a 3,000	\$48,110.01	\$288,660.00	Toda requisición de contratación por adjudicación directa por tabla comparativa deberá contar como mínimo con tres cotizaciones para la realización de la tabla comparativa	Toda requisición de contratación por adjudicación directa por tabla comparativa deberá contar como mínimo con tres cotizaciones para la realización de la tabla comparativa y deberá elaborarse pedido, salvo las de tracto sucesivo en las que deberá

					<p>formalizarse mediante contrato.</p> <p>Aquellas que se ubiquen dentro de los supuestos del Artículo 13, fracciones I a V del Manual <b>CON</b></p> <p><b>requisición, SIN</b></p> <p><b>investigación de mercado</b> y deberá elaborarse Pedido, excepto las que se ubiquen en la fracción III en las que deberá formalizarse con contrato.</p> <p>En el caso de servicios de impresión, que deba liberar Talleres Gráficos de Gobierno del Estado, deberán anexar tres cotizaciones independientemente del costo del servicio.</p>
Art. 64 Segundo Párrafo de la Ley y Artículos 21 y 22 del Manual	Invitación a cuando menos tres personas por monto	Entre 3,000 y 15,000	\$288,660.01	\$1,443,300.00	<b>CON Requisición, CON Investigación de Mercado,</b> mediante tres cotizaciones de distintos proveedores como mínimo, <b>CON</b> oficio de inicio de procedimiento y deberá formalizarse mediante contrato.

Artículo 39 segundo párrafo de la Ley	Licitación Pública	15,000 en adelante	\$1,443,300.01	sin límite	Presencial.- Se publica resumen de convocatoria en un diario local de mayor circulación mismo que será asignado por la Coordinación de Comunicación Social del IEA. Electrónica o Mixta.- Sistema Electrónico y se publica en el Periódico Oficial del Estado. Costo de la Convocatoria: De conformidad a lo que establece la Ley de Ingresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal 2022 Se formaliza mediante contrato.
---------------------------------------	--------------------	--------------------	----------------	------------	---

Los importes señalados en los umbrales de actuación se irán actualizando conforme cambie la UMA.

Las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios no podrán fraccionarse para simular y evadir los topes y procedimientos establecidos en los presentes lineamientos, siendo responsabilidad de las unidades ejecutoras o entes requirentes el cumplimiento de estas obligaciones.

## CAPÍTULO IV

### PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, ARRENDAMIENTO DE BIENES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

LEY
1. Cada una de las Unidades Ejecutoras (entes requirentes) que conforman el IEA formulan el Plan Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a partir de la identificación de necesidades reales y con sujeción al presupuesto de egresos 2022, remitiendo a la Dirección de Planeación y Evaluación y a la Dirección de Finanzas y Administración, para programar anualmente las necesidades reales de adquisiciones a fin de establecer los procedimientos de contratación correspondientes de acuerdo a la normatividad en materia vigente.
2. Cada Unidad Ejecutora (Ente Requirente) verificará existencias, ajustará cantidades y estimará precios realizando una investigación de mercado con diferentes proveedores, con el objeto de fijar techos presupuestales y establecer las especificaciones técnicas de cada bien y/o servicio a adquirir y/o contratar.
3. Las Unidades Ejecutoras (Entes Requirentes) deberán efectuar sus requisiciones con la



debida oportunidad, considerando los tiempos que establece la Ley para los distintos procedimientos de adquisiciones, según sea el caso, así como el de entrega, fabricación o contratación, a fin de evitar atrasos en la entrega de bienes o prestación de servicios, tramitando sin excepción alguna en el Departamento de Adquisiciones adscrito a la Subdirección de Servicios Administrativos, mediante el formato de “Requisición de Abastecimiento”, debidamente requisitado, indicando cantidad, unidad de medida, dimensiones, tipo de materiales, colores, texturas, etc. de los bienes y para servicios la descripción completa del mismo como horarios, perfiles, tipo, vigencia, etc., debiendo cumplir con lo siguiente:

- ✓ Suficiencia presupuestal, fuente de financiamiento, partida y proyecto validada por la Dirección de Planeación y Evaluación que soporte la compra. (ésta será de manera electrónica, la cual quedará debidamente validada al momento de la impresión del formato de “Requisición de Abastecimiento”).
- ✓ Indicación de Partida y Proyecto.
- ✓ Indicación del tipo de recurso: Estatal, Ingreso Propio, o FONE, con el fin de que el Departamento de Adquisiciones aplique la normatividad que le corresponde a cada adquisición.
- ✓ Firmas del solicitante que deberá contar con cargo no menor al de Jefe de Departamento, invariablemente la autorización de la Dirección de Finanzas y Administración y Visto Bueno del Director de la Unidad Ejecutora, Ente Requirente, con excepción de la Dirección de Finanzas y Administración, en ésta en el caso que el Ente Requirente sea una jefatura el Vo. Bo. lo firmará el Subdirector de cada área según corresponda, y si el Ente Requirente es una Subdirección el Vo. Bo. lo firmará otro Subdirector de ésta Dirección; y en el caso de la Dirección General, el Titular y/o Secretario Particular.
- ✓ Cuando se trate de requisiciones iguales o mayores a 3,000 UMAS, es decir para procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y/o Licitaciones Públicas, deberá de anexar junto con la requisición lo siguiente:
  - Oficio de inicio de procedimiento, el cual deberá de incluir las Especificaciones Técnicas del bien o servicio de que se trate, así como la manifestación si de conformidad a la naturaleza y alcance de la contratación se requerirá adicionalmente otros requisitos, así como asignar a la persona que fungirá como ente requirente y/o área técnica, responsable de seguimiento de contrato con cargo no inferior a jefe de departamento o su equivalente, el responsable de la recepción de los bienes y otros que considere pertinentes .
  - Anexar 3 cotizaciones con la que se acredita la Investigación de Mercado, mismas que deben ser de preferencia con proveedores que se encuentren vigentes en el Padrón Único de Proveedores de la Administración Pública Estatal, mismos que pueden consultar en la página de Gobierno del Estado [www.aguascalientes.gob.mx](http://www.aguascalientes.gob.mx) en el apartado hoy de compra, o bien, en el siguiente link <https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/sae/hoysecompra/Formas/ConsultaProveedor.aspx>

***Toda contratación que haya sido realizada directamente por las Unidades Ejecutoras o ente requirente sin sujetarse a los requisitos y especificaciones contenidas en los presentes lineamientos, se clasificarán como una contratación efectuada fuera de procedimiento cualquiera que sea su justificación, quedando bajo responsabilidad de la Unidad Ejecutora, ente requirente el cumplimiento a las obligaciones contraídas fuera de éste, sujetándose a lo que la Autoridad Fiscalizadora determine en caso de existir alguna responsabilidad.***

Una vez hecha la contratación, el Departamento de Adquisiciones enviará al Departamento de Fiscalización la Requisición de Abastecimiento en original, y la documentación que la avale, según corresponda, debiendo la Unidad Ejecutora o Ente Requirente entregar un tanto en original del contrato, copia de garantías y solicitud de pago directamente en el Departamento de Fiscalización para la integración del expediente completo, mismo que será resguardado en la Subdirección de Recursos Financieros junto a la póliza de pago, la evidencia y la comprobación del gasto.

Respecto a las contrataciones consolidadas, deberán realizar una sola requisición las Unidades Ejecutoras o Ente Requirente, por el total del presupuesto asignado por cada partida para iniciar el procedimiento correspondiente y una vez que se haya adjudicado el contrato al licitante ganador, la Unidad Ejecutora, ente requirente deberá tramitar el pago de la primer factura en el Departamento de Adquisiciones; a partir de la segunda factura y/o subsecuentes, deberá tramitarse el pago directamente en la Subdirección de Recursos Financieros entregando al Departamento de Fiscalización, la Solicitud de Pago haciendo referencia al contrato correspondiente, anexando copia de la carátula del contrato, copia de la requisición inicial, pedido o solicitud de servicio según corresponda.

4. Las unidades ejecutoras o entes requirentes que requieran contratar servicios de capacitación, consultorías, asesorías, dictámenes, peritajes, estudios e investigaciones de cualquier índole deberán verificar previamente en sus archivos la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de los Sujetos de la Ley, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

Asimismo, deberán cumplir con los requerimientos establecidos en el artículo 132 del Manual de Lineamientos.

Las unidades ejecutoras o entes requirentes deberán remitir al Director de Área una descripción sucinta del objeto de los contratos que en esta materia celebren, este último autorizará dicha contratación por escrito.

5. Las áreas que requieran un bien o servicio de marca específica, deberán anexar la justificación por escrito a la requisición correspondiente.

<p>6. Las unidades ejecutorias o ente requirente que requieran adquirir o dar mantenimiento a equipos de cómputo, aplicaciones, licencias, desarrollo de software y/o cualquier bien y/o servicio relacionado en materia, en cuanto a tecnología se refiera, la requisición y oficio de inicio de procedimiento, según corresponda deberán contar con el Vo. Bo. de la Subdirección de Tecnologías de la Información. Las referentes a Tecnología Educativa deberán tener el Vo. Bo. de la Coordinación de Programas Complementarios, fungiendo según corresponda como Área Técnica.</p>
<p>7. Las contrataciones de servicios con: <b>agencia de viajes, hospedaje, transporte terrestre y/o aéreo, alimentos y todo lo referente en cuestión de viáticos y/o gastos de representación;</b> le corresponderá contratarlos a cada una de las Unidades Ejecutoras o Entes Requirentes y deberán tramitarse con compromiso directo mediante el formato denominado “Trámite de Servicio u Obra”.</p> <p>Asimismo las contrataciones <b>con Corredores Públicos y/o con Notarios Públicos, apoyos o aportaciones a Municipios, deducibles de seguros, control vehicular, servicio de agua potable, energía eléctrica, telefonía móvil o fija, servicio de internet en oficinas administrativas, talleres mecánicos contratados por UMSA, servicios de impresión contratados por Talleres Gráficos de Gobierno del Estado, servicio de mensajería y/o paquetería,</b> deberán tramitarse con compromiso directo mediante el formato denominado “Trámite de Servicio u Obra”.</p>
<p>2. Solo procederá la contratación de trabajos gráficos (tarjetas de presentación, papelería oficial, posters, recibos, o cualquier otro tipo de impresos) cuando los mismos NO puedan ser prestados por la Dirección de Talleres Gráficos del Estado, lo que deberá constar por escrito y anexarse a la requisición correspondiente.</p>

## CAPITULO V CASOS EXCEPCIÓN

Quedan exceptuados de la aplicación de estos lineamientos, de conformidad con la Ley los contratos y actos jurídicos que celebre el IEA con las entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, con quienes conforman la Administración Pública Federal o Municipal, con los Poderes Legislativo y Judicial, con los Poderes de otras entidades federativas, con el Gobierno de la Ciudad de México, con Municipios de la República Mexicana o sus entidades públicas con los órganos con autonomía constitucional; no obstante dichos actos quedarán sujetos a este ordenamiento, cuando el ente público obligado a entregar el bien o prestar el servicio, no tenga la capacidad para hacerlos por sí mismo y contrate un tercero para su realización.

Asimismo, las contrataciones de servicios personales subordinados o bajo el Régimen de Honorarios de acuerdo al artículo 3 fracción VII de la Ley.

## EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Quedan exceptuados de la Licitación pública los supuestos establecidos en los artículos 60 al 64 de la Ley más aquellos determinados dentro de la normatividad vigente que resulte aplicable, así como las establecidas en el artículo 13 fracciones I a V del Manual y 96 del Manual de Lineamientos.

La Unidad Ejecutora o Ente Requirente que someta a consideración alguna contratación como caso de Excepción amparada en los artículos 60 al 64 de la Ley deberá presentar lo siguiente:

3. Justificación suscrita por el titular de la Unidad Ejecutora o Ente requirente, dirigida al Comité sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública, la cual deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:
  - I.** Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el Ente requirente o el Área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
  - II.** Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
  - III.** El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
  - IV.** El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte a procedente para llevar cabo la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
  - V.** El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
  - VI.** El nombre de la persona física o moral propuesta y sus datos generales,
  - VII.** La acreditación de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso, y
  - VIII.** El lugar y fecha de emisión.
4. Requisición de Abastecimiento debidamente firmada por los involucrados, que acredite la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación.
5. Escrito en el que el proveedor, declare bajo protesta de decir verdad, que no desempeña

empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

6. Cotización(es) que acrediten la Investigación de Mercado, que sirvió de base para su selección, las cuales deberán de contener lo siguiente: Datos relevantes del proveedor como Nombre o Denominación Social, RFC, domicilio, teléfono, fecha de cotización, vigencia de la cotización, fecha de entrega, lugar de entrega, garantía de los bienes o servicios, condiciones de pago, precio unitario, subtotal, I.V.A. y total de los bienes o servicios, entre otras.
7. Opinión positiva y vigente emitida por el SAT de cumplimiento de obligaciones Fiscales, emitido por la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal Federación.
8. Opinión Positiva y vigente expedida por la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes de Cumplimiento de Pago del Impuesto sobre la nómina. En caso de ser Licitante de otro Estado deberá de presentar el equivalente de su Entidad.
9. alguna otra información necesaria para sustentar el caso de excepción como pueden ser certificaciones, patentes, derechos u otros.

## **CAPITULO VI CONTRATACIONES**

Las contrataciones descritas, se formalizarán mediante contratos, en los términos y con las formalidades que establezca la Ley.

Es responsabilidad única y exclusivamente de la Unidad Ejecutora o Ente Requirente el seguimiento de la elaboración del contrato, lo cual implica realizar la solicitud a la Dirección Jurídica para su elaboración, acompañado de la documentación que ésta solicite, recabar las firmas del contrato correspondiente, asimismo deberá resguardar un original del contrato y distribuir un tanto al Departamento de Convenios y Contratos adscrito a la Dirección Jurídica, al Departamento de Fiscalización adscrito a la Subdirección de Recursos Financieros, al Proveedor y una copia del mismo al Departamento de Adquisiciones.

Para los procedimientos regulados por la Ley, se formalizarán mediante el contrato respectivo, elaborado por la Dirección Jurídica en contrataciones igual o superiores al equivalente a 3000 UMAS, que corresponden a \$288,660.01 (Doscientos ochenta y ocho mil seiscientos sesenta pesos 01/100 m.n.) más I.V.A. así como aquellas que sean contratados mediante Adjudicación Directa por Tabla Comparativa en los casos en que se

contraigan obligaciones de tracto sucesivo y/o en caso de otorgar anticipos, y las contrataciones bajo el amparo del artículo 13 fracción III del Manual.

En las contrataciones de servicios de capacitación, consultorías, asesorías, dictámenes, peritajes, estudios e investigaciones de cualquier índole, a la solicitud de elaboración de contrato se anexará el dictamen a que se refiere el artículo 132 fracción III del Manual de Lineamientos.

*Las Unidades Ejecutoras o Ente Requirente, deberán de notificar en tiempo y forma de algún incumplimiento de algunas de las cláusulas estipuladas en dicho documento, al órgano Interno de Control del IEA a través de sus distintas Unidades.*

## **CAPITULO VII GARANTÍAS**

De conformidad con lo establecido en la Ley, los proveedores que celebren contratos con el IEA deberán otorgar las garantías mediante cualesquiera de los medios establecidos en el artículo 63 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes.

Los cuales deberán de garantizar en su caso:

*La totalidad de los anticipos* que en su caso reciban los proveedores de conformidad con la Ley.

*El cumplimiento de contrato* por un monto equivalente al 10% del total adjudicado antes de I.V.A., pudiendo incrementarse el porcentaje atendiendo al monto del contrato y previa autorización de la Dirección de Finanzas y Administración, de conformidad con la Ley Estatal.

*La garantía de calidad de los bienes o servicios* contratados, de conformidad a lo que se establece en el artículo 69 de la Ley, deberá expedirse por un monto equivalente al 10% del total adjudicado antes de I.V.A. o bien mediante escrito bajo protesta de decir verdad en el cual el proveedor se compromete a garantizar los bienes o servicios según se trate, por el tiempo establecido en el Anexo Técnico, o bien en la convocatoria de los procedimientos correspondientes.

Cabe resaltar que todas las garantías deberán expedirse a favor del IEA dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato, mediante alguna de las formas establecidas en el presente capítulo, y serán solicitadas por la Unidad Ejecutora o Ente Requirente quien a su vez entregará al Departamento de Adquisiciones para su resguardo, entregando una copia simple al Departamento de Fiscalización.

Para que el Instituto de Educación de Aguascalientes, libere una garantía, es decir, le sea devuelta al proveedor, la Unidad Ejecutora o Ente Requirente deberá elaborar un oficio dirigido al Director de Finanzas y Administración donde solicite la devolución o

cancelación de la misma, manifestando que el proveedor ha cumplido cabalmente con lo estipulado en el contrato correspondiente.

**Mtro. Ulises Reyes Esparza**  
**Director General y Presidente**

**Lic. Cintya Margarita Serrano López**  
**Secretario Ejecutivo**

**Lic. Ricardo Enrique Morán Faz**  
**Vocal representante de la Dirección de**  
**Planeación y Evaluación del IEA**

**C.P. Christian Hernández Martínez**  
**Vocal representante de la Subdirección de**  
**Recursos Financieros del IEA**

**C.P. Alejandro Javier Tavares Díaz de León**  
**Vocal representante de la Unidad Auditora del**  
**Órgano Interno de Control**

**Lic. Humberto Martínez Guerra**  
**Presidente de la Cámara Nacional de**  
**Comercio, Servicios y Turismo de**  
**Aguascalientes**