



**NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DE LA ENTIDAD PARAESTATAL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1.- El propósito del presente documento es establecer las Políticas y Lineamientos que debe observar la Entidad denominada "Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco" con el objeto de dar fiel cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 1 y 24 fracción I, II y XII de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y el artículo 1º de su Reglamento, en apego a los ordenamientos que rigen la materia.

Artículo 2.- El Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, en lo referente a las operaciones que contempla el artículo 5 de estas políticas, deberá apegarse a lo estipulado en la Ley, tomando de forma análoga con respecto a su Entidad, las autoridades que menciona la misma, así cuando la Ley mencione:

- I. Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, o Subsecretaría de Administración, se entenderá de manera análoga a la Entidad.
- II. Titular del Ejecutivo se entenderá como el Órgano Máximo de Gobierno.
- III. Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, o Subsecretario de Administración, se entenderá el Titular de la Entidad.
- IV. Secretarías, dependencias y organismos auxiliares se entenderá a las direcciones o áreas que integren la Entidad.
- V. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado, se entenderá al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del "Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco"
- VI. Sitio web del Gobierno del Estado, se entenderá el sitio web de la Entidad.

Tomando en cuenta las características de personalidad jurídica y patrimonio propio de la Entidad.

Artículo 3.- Para los efectos de estas Políticas, Bases y Lineamientos, además de las definiciones contenidas en la Ley y el Reglamento, se entiende por:

- I. Políticas: Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación o Arrendamiento de bienes, o la Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes del "Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco"
- II. Entidad: La Entidad Paraestatal denominada "Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco"
- III. Órgano Máximo de Gobierno: Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, que es el cuerpo colegiado supremo de la Entidad.

Dr. Baeza Alzaga No. 107, Zona Centro. C-P. 44100 Guadalajara, Jalisco, México.

Dirección General de Administración

Tel. (33) 3030-5000 Ext. 35211 y 35214

www.jalisco.gob.mx





- IV. Director General: Titular del "Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco"
- V. Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del "Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco"
- VI. Área Evaluadora: Será el área requirente quien podrá apoyarse con las áreas técnicas o especialistas de la Entidad.
- VII. Partida: Codificación que identifica de manera concreta el concepto del que se trata, definiendo un determinado bien o servicio de manera parcial, el cual corresponde a un todo.
- VIII. Participante: Persona física o jurídica interesada en abastecer lo necesario a la Entidad.
- IX. Fallo o resolución: Acto de la autoridad emitido por el Comité o la Convocante donde se determina sobre un proceso de adquisición, servicio, arrendamiento o enajenación.
- X. Evaluación Técnica: Documento emitido por el área requirente que determina la evaluación de los aspectos técnicos del bien o servicio licitado.
- XI. Bases: Documento que contiene las instrucciones, mismo que es aprobado por el Comité o la Convocante que señala los requisitos para participar en el proceso y las especificaciones solicitadas del bien o servicio.
- XII. Convocante: Es la Entidad a través de la Unidad Centralizada de Compras en los términos de la Ley.

Artículo 4.- La aplicación de las Políticas estará a cargo del Director General y del Comité, según las atribuciones legales que les correspondan.

Artículo 5.- Las Políticas regularán las operaciones que lleve a cabo la Entidad como consecuencia de:

- I. La realización de sus adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios; y
- II. El manejo y control de almacenes.

Artículo 6.- Todas las modificaciones, adiciones o reformas a las presentes Políticas, Bases y Lineamientos deberán ser aprobadas y dictaminadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo Público Descentralizados Servicios de Salud Jalisco y someterlas a consideración del titular o del órgano de gobierno de conformidad con las funciones que le otorga el Artículo 24 de la Ley en sus fracciones I y XII, para posteriormente ser validadas por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas y aprobadas por el Órgano Máximo de Gobierno en los términos establecidos en artículo 4 del Reglamento.





CAPÍTULO II
DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN
DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 7.- El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a las disposiciones específicas del presupuesto de Egresos del Estado, al presupuesto de la Entidad, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 8.- La Entidad deberá formular su programa anual de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios con base en lo señalado en el artículo 6 y 7 del Reglamento, debiendo consolidar las adquisiciones y contratación de servicios conforme al calendario que defina.

Artículo 9.- La Entidad deberá administrar su programa anual de adquisiciones con base en las partidas autorizadas en su Presupuesto de Egresos, procurando que el gasto se realice conforme a la programación y presupuestación de su programa institucional.

Artículo 10.- El cálculo para determinar los montos para los procedimientos de adjudicación directa, licitación sin concurrencia del comité, licitación con concurrencia del comité se realizará con base en el artículo 15 del Reglamento. Los montos resultantes deberán informarse a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, para su validación.

Artículo 11. - El acuerdo a que se refiere al artículo anterior contemplará como mínimo lo siguiente:

- Fecha de la sesión del Máximo Órgano de Gobierno;
- Montos establecidos para:

Procedimiento	De	Hasta
Fondo Revolvente	\$ 0.01	\$156,636.00
Adjudicación directa	I	I
Licitación sin concurrencia del Comité	\$ 0.01	\$700,000.00
Licitación con concurrencia del Comité	\$700,000.01	En adelante





**SECCIÓN PRIMERA
DE LOS PROCEDIMIENTOS**

Artículo 12.- Los procedimientos a los que hace referencia el artículo 10 de estas Políticas son los siguientes:

- I. Adjudicación directa: Este procedimiento se realizará según los artículos 99 y 100 del Reglamento.
- II. Licitación sin concurrencia del Comité: Este procedimiento se realizará según los artículos 96, 97 y 98 del Reglamento.
- III. Licitación con concurrencia del Comité: Este procedimiento se realizará a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco y se apegará a lo establecido en el capítulo II, del Reglamento.

Artículo 13.- Cuando la Entidad realice una adjudicación directa que se encuentre dentro de los montos de Licitación Pública sin concurrencia del Comité y Licitación Pública con concurrencia del Comité, esta deberá apegarse estrictamente a lo establecido en el Artículo 73 de la Ley y será responsabilidad directa para el titular de la Entidad, informando al Comité sobre la misma.

Artículo 14.- La publicación de la convocatoria a la licitación pública se realizará a través del portal de Internet del ente público convocante y del SECG, en formato descargable. Asimismo, el convocante pondrá a disposición de los licitantes una versión impresa de la misma, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta el día de presentación de propuestas, previo a la hora señalada para realizar este acto, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados obtenerlas oportunamente durante este periodo.

Artículo 15.- Los interesados podrán obtener las bases de los procesos de licitación o concurso estatales sin costo alguno.

Artículo 16.- La Entidad se abstendrá de solicitar marcas, salvo en los casos que se justifiquen y con responsabilidad directa para el encargado del área requirente, en cuyo caso habrá de validarlo documentalmente y anexar la justificación del área.

Artículo 17.- La Entidad habrá de señalar las especificaciones del bien o servicio que requiera, plasmando en las bases del proceso de adquisición, la referencia de los conceptos mínimos indispensables que se pretendan adquirir o contratar.

Artículo 18.- La convocatoria a la licitación, en la cual se establecerán las bases en que se desarrollará el procedimiento, y que además describirá los requisitos de participación, deberá contener:

I. El nombre, denominación o razón social del ente público convocante:





- II. La descripción detallada de los bienes, arrendamientos o servicios, el origen de los recursos, ya sea Federal, Estatal o Municipal o en su caso el programa del que deviene, así como los aspectos que la convocante considere necesarios para determinar el objeto y alcance de la contratación;
- III. La fecha, hora y lugar de celebración de la primera junta de aclaración a la convocatoria a la licitación, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de aquella en la que se dará a conocer el fallo, y el señalamiento de la forma en la que se deberán presentar las proposiciones;
- IV. El carácter de la licitación y el idioma o idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como los anexos técnicos y folletos en el o los idiomas que determine la convocante;
- V. Los requisitos que deberán cumplir los interesados en participar en el procedimiento, los cuales no deberán limitar la libre participación, concurrencia y competencia económica;
- VI. El señalamiento de que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará que los licitantes presenten un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica;
- VII. La forma en que los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y, en su caso, firma del contrato. Asimismo, la indicación de que el licitante deberá proporcionar una dirección de correo electrónico;
- VIII. Precisar que será requisito el que los licitantes entreguen junto con el sobre cerrado una declaración escrita, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 52 de la Ley;
- IX. Precisar que será requisito el que los licitantes presenten una declaración de integridad y no colusión, en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del ente público, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como la celebración de acuerdos colusorios;
- X. La indicación respecto a si la contratación abarcará uno o más ejercicios fiscales, si será contrato abierto, y en su caso, la justificación para no aceptar proposiciones conjuntas;
- XI. La indicación de si la totalidad de los bienes o servicios objeto de la licitación o bien, de cada partida o concepto de los mismos, serán adjudicados a un solo





- licitante, o si la adjudicación se hará mediante el procedimiento de abastecimiento simultáneo, en cuyo caso deberá precisarse el número de fuentes de abastecimiento requeridas, los porcentajes que se asignarán a cada una y el porcentaje diferencial en precio que se considerará;
- XII. Los criterios específicos que se utilizarán para la evaluación de las proposiciones y adjudicación de los contratos, debiéndose utilizar preferentemente los criterios de puntos y porcentajes, o el de costo beneficio;
- XIII. El domicilio de las oficinas de la Contraloría o de los órganos de control del ente público de que se trate;
- XIV. Señalamiento de las causas expresas de desechamiento, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, entre las que se incluirá la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los trabajos, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes; y
- XV. Plazo para la celebración del contrato respectivo, plazos y requisitos para la entrega de garantías, así como condiciones para otorgar anticipos.

Artículo 19.- En los procedimientos deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, especialmente por lo que se refiere a tiempo y lugar de entrega, forma y tiempo de pago, penas convencionales, anticipos y garantías; debiendo la Entidad proporcionar a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con dichos procedimientos, a fin de evitar favorecer a algún interesado en el proceso, además de lo señalado en el artículo 16 del Reglamento.

Artículo 20.- La Entidad deberá informar a los miembros del Comité, previo a la apertura de las propuestas económicas, los techos financieros que se tiene para la compra a realizar.

Artículo 21.- Los cuestionamientos que realicen los proveedores en la junta de aclaraciones deberán ser contestados de manera clara, precisa, congruente y solventando la duda totalmente, por escrito.

Artículo 22.- Las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros bienes y servicios de distintos rubros. De igual forma, en ningún caso podrá realizarse variación significativa de sus características, salvo como consecuencia de una equivocación u omisión en las especificaciones, situación que debe justificarse en el acta de dicha junta.

Artículo 23.- Cualquier modificación a las bases de los procesos de licitación pública, derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integral de las





propias bases del proceso, debiéndose informar de ello a los participantes y a los miembros del Comité, por escrito.

Artículo 24.- Los sobres que contengan las propuestas de los participantes interesados podrán entregarse a elección de la convocante, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; conforme a las disposiciones administrativas que establezca la convocante.

La presentación de las propuestas técnicas y económicas que señala el artículo 67 y 68 del reglamento.

Artículo 25.- Las actuaciones de los procedimientos de adquisición o enajenación se harán constar en actas por escrito, siendo las siguientes:

- I.- **Acta circunstanciada o minuta de la sesión describiendo cada etapa del proceso.-** En la cual se asiente, como mínimo:
 - a) Título del acta;
 - b) Número de la sesión ordinaria o extraordinaria;
 - c) Hora y fecha de inicio de la sesión;
 - d) Puntos del orden del día;
 - e) Desarrollo de cada uno de los puntos; y
 - f) Cierre del acta, que enuncie hora y fecha, nombre y firma de los asistentes.

- II.- **Acta de resolución.-** En la cual se asiente, como mínimo:
 - a) Título del acta;
 - b) Número de la sesión ordinaria o extraordinaria;
 - c) Hora y fecha de inicio de la sesión;
 - d) Resultandos y considerandos;
 - e) Evaluación Técnica; la cual efectúa el área requirente revisando los aspectos minuciosos de lo solicitado, contemplando las ventajas técnicas de los productos ofertados y soportando técnicamente su análisis y deberá apoyarse con personal técnico capacitado o ares especialistas del organismo, debiendo buscar las mejores condiciones de los productos o servicios a contratar.
 - f) Con base en la evaluación técnica se señalarán las empresas que participaron y no pasan la etapa técnica y los motivos;
 - g) Asimismo, y con base en la evaluación técnica se señalarán las empresas que pasan a la etapa de apertura de propuestas económicas;
 - h) Cuadro económico comparativo, en el cuerpo del acta o en su defecto como anexo;
 - i) Proposiciones:
 - i. Empresa adjudicada y los motivos o en su caso los motivos para declarar desierto el proceso;
 - j) En su caso, la instrucción de elaborar el contrato y notificar a los participantes; y





- k) Nombres y firmas de los integrantes del Comité asistentes, esta acta se entregará a los interesados.

En el proceso de enajenación no será necesario realizar la Evaluación Técnica emitida por el área requirente

Artículo 26.- Los resultados de las adquisiciones, así como toda la información relacionada con los procesos de compra (cuadros comparativos, resolución, actas, dictámenes, etc.) deberán ser proporcionados a los interesados o participantes y a quien así lo solicite, con excepción de información relativa a las particularidades de las empresas (cotizaciones, documentos legales, etc.)

Artículo 27.- El Comité de adquisiciones será conformado según lo dispuesto en el artículo 133 del Reglamento y emitirá el fallo señalado en el artículo 25, de estas Políticas.

Artículo 28.- La Evaluación Técnica deberá contener por lo menos:

- a) Fecha, lugar y hora de la expedición de la evaluación por parte del área requirente;
- b) Antecedentes;
- c) Cuadro comparativo que enliste las especificaciones requeridas del bien o servicio que se pretende adquirir o contratar, las empresas participantes que entregaron propuesta y el cumplimiento o no de lo requerido por la Convocante;
- d) Análisis del área respectiva sobre las cuestiones técnicas y administrativas; y
- e) Nombre y firmas de los participantes por parte del área requirente y en su caso asesores técnicos.

Artículo 29.- La adjudicación de las adquisiciones podrá llevarse a cabo según lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios y el artículo 22 del Reglamento, para el Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 30.- Para obtener el precio de mercado de mayoreo se considerarán al menos tres cotizaciones. En caso de que sea imposible lo anterior, el área requirente lo demostrará documentalmente, además de presentar un escrito con la justificación. El Comité evaluará si es conveniente llevar a cabo la adjudicación con la información proporcionada.

Artículo 31.- Si al menos 3 participantes pasan a la etapa de apertura de propuestas económicas; el promedio de sus propuestas podrá ser considerado como precio de mercado de mayoreo. Si pasan menos de 3, la Entidad deberá contar con cotizaciones que en su conjunto por lo menos sumen 3 opciones.

Artículo 32.- El Comité podrá desechar las propuestas cuyo precio sea tan bajo que no garantice el cumplimiento del contrato; es decir, que sea un precio no conveniente. La evaluación de las propuestas se llevará a cabo conforme al artículo 69 del reglamento.





SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS PEDIDOS Y CONTRATOS

Artículo 33.- El contrato se adjudicará de entre los participantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases del proceso, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Entidad, garantizando según sea el caso el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 34.- El término de los 20 días hábiles para dar a conocer la resolución empezará a contar a partir del día en que se celebre el acto de apertura de propuestas económicas.

Artículo 35.- Los pedidos y contratos que celebre la Entidad se celebraran según el Capítulo VI del Reglamento.

Artículo 36.- La instancia correspondiente para modificar el pedido o contrato a que se refieren los artículos 80 y 81 de la Ley y 103 del Reglamento, será la Unidad Centralizada de compra, dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente y bajo responsabilidad de esta última.

Artículo 37.- Para los efectos de Entregas y ampliaciones a lo contratado deberá observarse lo siguiente.

1. En los incrementos que se pudieren otorgar para la ampliación de un servicio, o conceptos de volumen del monto contratado, incrementos a las cantidades 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. En este caso, el expediente deberá contener el escrito en el que el proveedor se compromete a respetar el precio. Además, el contrato deberá estar vigente.

Para tal caso los incrementos correspondientes o medicaciones de ampliación de Arrendamientos y Servicios deberán ser modificadas las garantías o expresadas en un nuevo documento que dé cumplimiento con los nuevos montos o plazos pactados.

2. El tiempo de entrega señalado en la orden de compra o contrato será contabilizado en días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se notifique el documento.

En caso de que el vencimiento o límite de entrega corresponda a un día inhábil se recorrerá automáticamente al día hábil siguiente.

Artículo 38.- Cuando se celebren contratos de tránsito sucesivo éstos deberán contemplar lo que se establece en la convocatoria, las bases y la junta aclaratoria del proceso de





licitación que se derive, así como lo que estipula artículo 83 de la Ley y artículo 104 del Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES.

Artículo 39.- La Entidad procederá a efectuar adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera, únicamente en los casos que menciona la Ley, siempre y cuando quede debidamente garantizado el mantenimiento y refacciones del bien adquirido.

Artículo 40.- Cuando la Entidad adquiera vehículos deberá contar con la validación por escrito de la Secretaría, misma que hará del conocimiento de los integrantes del Comité previo a la aprobación de las bases.

Artículo 41.- Para la adquisición de equipo y material de cómputo; así como para la contratación de su mantenimiento, se deberá contar con la validación de las especificaciones técnicas por parte de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría.

Artículo 42.- Todo impreso que lleve la imagen institucional deberá contar con la validación de la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General de Gobierno.

CAPITULO V DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS

Artículo 43. Para suscribir los contratos referentes a la contratación de arrendamientos en los términos señalados por el artículo 12 del Reglamento, será necesario que la Entidad haga la solicitud por escrito a la Subsecretaría.

CAPITULO VI DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 44.- Para la contratación de servicios la Entidad deberá presentar al Comité, previa aprobación de las bases, el documento señalado en el artículo 12 del Reglamento.

CAPÍTULO VII DE LAS GARANTÍAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO O CONTRATO.

Artículo 45.- Se deberá pedir garantía de cumplimiento de los pedidos o contratos, de acuerdo a lo establecido en la Sección Tercera del Reglamento y a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley





La garantía de cumplimiento otorgada por el proveedor deberá ser por el 10% del total adjudicado antes de I.V.A. y de cualquier otro impuesto que aplique al bien o servicio a otorgar.

Artículo 46.- Conforme al artículo 111 del reglamento la garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente durante la duración del mismo. De acuerdo a la naturaleza de los bienes o servicios podrá solicitarse su vigencia aún después de la entrega de los bienes o de la recepción total de los servicios previendo posibles vicios ocultos o evicción.

CAPITULO VIII DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES

Artículo 47. La enajenación de los bienes muebles de la Entidad deberá efectuarse en los términos señalados por los artículos 135, 136, 137 y 138 del Reglamento, previa autorización de su Máximo Órgano de Gobierno.

Artículo 48.- En caso de incumplir en el retiro de los bienes enajenados dentro del término de quince días naturales establecido en el artículo 139 del Reglamento, se aplicará la garantía de seriedad de las posturas por el monto fijado. La Comisión de Adquisiciones podrá adjudicar el proceso al participante que hubiere presentado la segunda mejor propuesta, de acuerdo al orden del resultado en el cuadro comparativo que dé origen a la resolución o fallo de la Comisión, o convocar a un nuevo proceso si así se determina conveniente.

CAPITULO IX DEL PADRON DE PROVEEDORES

Artículo 49. – La Entidad permitirá la participación de cualquier interesado en los procesos de adquisición, aun cuando no esté inscrito en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado. Pero en el caso de resultar adjudicado deberá exigírsele la inscripción en dicho padrón previo a la celebración del contrato respectivo.

Artículo 50.- El Padrón de Proveedores de la Secretaría en ningún caso podrá sustituirse por el registro que tenga la Entidad. Por lo anterior, cualquier proveedor inscrito en el padrón de la Secretaría podrá contratar en cualquier proceso de adquisición que realice la Entidad, independientemente del registro interno que éste último tenga, mismo que deberá ser gratuito para los proveedores.

Artículo 51.- Cuando los proveedores adjudicados se encuentren en alguno de los supuestos de suspensión o cancelación establecidos por los artículos 116 y 117 de la Ley y de la sección II del Reglamento, la Entidad además de notificar a los miembros del Comité, deberá hacer del conocimiento de la Secretaría en forma escrita, anexando documentación comprobatoria al respecto, para que esta determine sobre la procedencia de suspensión o cancelación del registro.

D. C. de la Calle No. 107, Zona Centro. C-P. 44100 Guadalajara, Jalisco, México.





Artículo 52.- Previa a la celebración del contrato la Entidad deberá solicitar al proveedor adjudicado la constancia de registro vigente expedida por la Secretaría.

CAPÍTULO X
DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DE LA ENTIDAD

Artículo 53.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité tendrá la estructura siguiente:

- I. 10 vocales de los cuales siete tendrán voz y voto; y un vocal, el representante de la Contraloría del Estado, que tendrá solamente voz; y
- II. Un Secretario Ejecutivo que asistirá a las sesiones de la Comisión sólo con voz pero sin voto.

Para efectos de quórum legal únicamente se contabilizarán los vocales considerados en la fracción I de este artículo.

Artículo 54.- El Comité será integrado de la siguiente manera:

- I. Entidad que se trate; quien presidirá la Comisión;
- II. Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas;
- III. Secretaría cabeza de sector que corresponda;
- IV. Contraloría del Estado;
- V. Cámara Nacional de Comercio;
- VI. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
- VII. Consejo Mexicano de Comercio Exterior; y
- VIII. Centro Empresarial de Jalisco, S.P.
- IX. Consejo Agropecuario de Jalisco
- X. Consejo Coordinador de Jóvenes Empresariales de Jalisco; y
- XI. Los demás vocales permanentes que cada Entidad considere

Cada vocal titular podrá nombrar a sus suplentes. No podrá existir dentro del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OPD Servicios de Salud Jalisco más de una representación por Secretaría, Dependencia, Entidad o representante de la iniciativa privada, en el entendido de que si en una sesión están presentes dos personas de una misma representación, sólo una de ellas tendrá el voto.

En caso de que la Entidad no tenga cabeza de sector, de conformidad con el acuerdo de sectorización; se incluirá alguna Dependencia cuyas funciones estén relacionadas al objeto de la Entidad.

Artículo 55.- En todas las sesiones deberá estar presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Comité, o sus suplentes.





Artículo 56.- El Titular de la Entidad nombrará el Secretario Ejecutivo y a su suplente, quienes deberán trabajar en la Entidad.

Artículo 57.- Podrán asistir en calidad de invitados o testigos sociales, las personas que la Entidad o Comité considere necesarios para el desahogo de los procedimientos, quienes sólo tendrán voz. De conformidad al artículo 25, fracción IV, de la Ley.

Artículo 58.- En el caso de que los vocales que representan a la iniciativa privada mencionados como vocales, no asistan regularmente a las sesiones del Comité, la Entidad podrá cambiar dicha representación por otra, previo escrito de negación de asistencia de la Cámara Empresarial que se trate.

Artículo 59.- En la primera sesión del año, la Entidad deberá dar a conocer a los miembros del Comité los importes de los montos para llevar a cabo los procedimientos de las adquisiciones, o en su caso ratificar los ya existentes. Así mismo, deberá entregar en dicha sesión el programa anual de adquisiciones a los miembros del Comité.

Artículo 60.- Las empresas en las que tengan participación los vocales titulares están impedidas para participar en los procesos de adquisiciones que se lleven a cabo ante el Comité; así como las del vocal suplente cuando éste asista a la sesión respectiva.

Artículo 61.- El Comité dictará todas aquellas reglas de civildad para la óptima conducción de las sesiones, tales como la entrada y salida de los proveedores, ruido, uso de celulares, desorden, faltas de educación, fumar, etc.

Artículo 62.- Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración; y quedará integrada con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 63.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de la misma; y quedará debidamente integrada con el número de concurrentes, y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 64.- La aprobación de bases y la adjudicación de contratos derivados de licitaciones públicas con o sin concurrencia del Comité deberán realizarse en sesión ordinaria del Comité.

Artículo 65.- Las bases de los procesos de licitación con o sin concurrencia del Comité deberán ser enviadas a los miembros del Comité como mínimo con 3 días hábiles de anticipación a la sesión en la que se aprobarán las mismas.

Artículo 66.- En lo que se conforma e instaura el Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales y contratación de **Obra Pública y el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas** por conducto de la SEPAF y que se menciona en los Capítulos





II y III del Título II de la Ley y demás relativos, se efectuarán en la página Web de la Entidad y de la SEPAF, Las adecuaciones para cumplir en la medida de lo posible con lo señalado en los capítulos mencionados, lo que sea imposible de acatar se esperará a la instalación de los mencionados sistemas para realizarlas; y de conformidad con el OCTAVO transitorio de la Ley y el QUINTO transitorio del Reglamento.

De igual manera en tanto comience la operación del SECG y según lo estipulado en el Octavo Transitorio de la Ley, la presentación y apertura de propuestas correspondiente a los procesos de licitación podrán llevarse a cabo de manera presencial

Artículo 67.- La investigación de mercado se efectuará por parte del área requirente y de conformidad con la información solicitada y la metodología señalada en el Artículo 13 de la Ley, así como la Sección Segunda del Reglamento, con tiempo suficiente para el análisis pertinente por parte de la convocante; la investigación acompañará a la solicitud formal (requisición con folio presupuestal autorizado) de la adquisición o contratación correspondiente.

Artículo 68.- La Unidad Centralizada de compras y las áreas requirentes elaborarán un registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones, mismo que tendrá obligatoriedad por parte del área requirente de ser consultado antes de efectuar alguna solicitud al respecto, de acuerdo a todo lo señalado en los Artículo 14, 15 y 16 de la Ley, y a la sección única del Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría Estudios e investigaciones del Reglamento.

Artículo 69.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OPD Servicios de Salud Jalisco establecerá la metodología para la elaboración del Programa Anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad al Artículo 24 fracción III de la Ley, en el tiempo adecuado para realizarlo tomando en cuenta que la fecha límite de presentación ante el órgano de gobierno es el 15 de Agosto del año anterior, según Artículo 44 fracción I de la Ley y el Anteproyecto a más tardar el día 15 de julio del año anterior (art. 7 del reglamento)

Artículo 70.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OPD Servicios de Salud Jalisco, el Titular del Organismo o a quién este designe dictaminará la procedencia de la excepción a la Licitación Pública, los casos de excepción que asciendan a un monto superior a la licitación con concurrencia del comité, se informaran al mismo, todo de conformidad al Artículo 24 fracción IX y X.

Artículo 71.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OPD Servicios de Salud Jalisco informará anualmente al Titular las actividades desarrolladas en el período. Artículo 24 fracción XVI de la Ley.

Artículo 72.- La unidad Centralizada de Compras señalada en el Capítulo V del Título II de la Ley es la responsable de las adquisiciones o arrendamientos de bienes y la contratación de los servicios del ente, esta responsabilidad recaerá en: Dirección de

Dr. Baeza Alzaga No. 207, Zona Centro, C.P. 47100 Col. San Mateo, Jalisco, México.





Recursos Materiales y/o Departamento de Adquisiciones, la cual cumplirá con las facultades y obligaciones estipuladas en los Artículo 35 y 36 de la Ley.

Artículo 73.- El área requirente ente deberá manifestar la inexistencia de productos alternativos que puedan satisfacer las necesidades detectadas a un precio más bajo, o en su caso, la inexistencia de estudios o consultorías similares a las que se soliciten de conformidad al Artículo 44 fracción III de la Ley.

Artículo 74.- Las áreas requirentes se abstendrán según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley y 40 del reglamento de iniciar cualquier procedimiento de contratación para adquisiciones o prestación de servicios, si no hubiere saldo disponible en su correspondiente presupuesto.

Artículo 75.- Las licitaciones públicas efectuadas por el ente se regirán bajo lo estipulado en el título III sección Segunda de la Ley y de conformidad al Capítulo II de la Licitación Pública del Reglamento, para los eventos de Convocatoria, Junta Aclaratoria, Presentación de propuestas, evaluación, fallo, notificación y elaboración de contrato.

Artículo 76.- El área requirente tendrá la responsabilidad de dar seguimiento a la ejecución de los contratos de la Unidad centralizada de compras. (Artículo 39 Reglamento)

Artículo 77.- Con respecto a la Licitación sin concurrencia del Comité se efectuará conforme a lo establecido en los Artículos 72 de la Ley así como lo correspondiente al Capítulo IV del Reglamento.

Artículo 78.- La adjudicación directa se realizará según los artículos 73 de la Ley y 99 y 100 del reglamento.

Artículo 79.- La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, validará los lineamientos, políticas y procedimientos con respecto al manejo del fondo revolvente de acuerdo a los artículos 46 de la Ley y 52 del Reglamento.

TRANSITORIOS

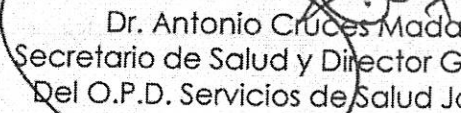
PRIMERO.- Para todo lo no previsto por estas Políticas y Lineamientos, se aplicarán las disposiciones de la Ley y su Reglamento, así como lo previsto en el Manual de Adquisiciones del OPD Servicios de Salud Jalisco, Padrón de Proveedores y Administración de Almacenes de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.

SEGUNDO.- Estas Políticas y Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de que hayan sido aprobadas y firmadas en sesión por los miembros del Máximo Órgano de gobierno de la Entidad "Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco"






Así lo acordó la Junta de Gobierno del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco
Por el O.P.D. Servicios de Salud Jalisco


Dr. Antonio Cruces Mada
Secretario de Salud y Director General
Del O.P.D. Servicios de Salud Jalisco

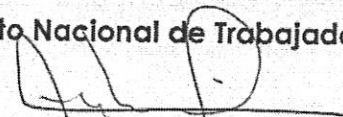
Por la Secretaría de Salud Federal



Dr. Isidro Ávila Martínez
Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud
en Representación de la Secretaría de Salud Federal

Por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

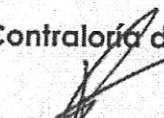
Mtra. Martha Lorena Benavides Castillo
Directora General de Vinculación Administrativa de la SEPAF
En Representación de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas

Por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Salud


Dr. Arturo Gerardo Hernández Tenorio
En Representación del Consejo Ejecutivo Nacional del
Sindicato Nacional de Trabajadores de la Salud


Dr. Jesús López Ponce
Secretario General de la Sección 28 del
Sindicato Nacional de Trabajadores de la Salud

Por la Contraloría del Estado


L.C.P. Ramón Valenzuela Lázaro
Encargado del Despacho de la Dirección de Auditoría de la
Dirección General de Control y Evaluación a Dependencias del Ejecutivo

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LAS NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS APROBADOS EN LA LXXXI SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO A LOS 08 OCHO DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2017 DOS MIL DIECISIETE.

Dr. Baeza Alzaga No. 107, Zona Centro. C-P. 44100 Guadalajara, Jalisco, México.

Dirección General de Administración

Tel. (33) 3030-5000 Ext. 35211 y 35214

www.jalisco.gob.mx

