

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE
ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ENAJENACIONES DEL ORGANISMO
PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO**

**Acuerdo de la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado
Servicios de Salud Jalisco.**

Guadalajara, Jalisco, junio de dos mil ocho.

Con fundamento en los artículos 50 y 52 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 8° fracción XII de la Ley del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco y 1° de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, y

CONSIDERANDO:

I. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo en su artículo 50, establece que los organismos descentralizados serán considerados como organismos paraestatales del Poder Ejecutivo y forman parte de la administración pública del Estado; que la misma Ley y la del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, establecen que dicho Organismo cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios.

II. Que la propia Ley de su creación en el artículo 3° establece dentro de las atribuciones del Organismo entre otras, la de administrar sus recursos humanos, así como los materiales y financieros que conformen su patrimonio, con sujeción a las disposiciones legales aplicables, y a lo establecido en el Acuerdo de Coordinación.

III. Que la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, en su artículo 1° penúltimo párrafo dispone que los órganos de gobierno de los organismos paraestatales deberán emitir, de conformidad a la misma Ley, las políticas, bases y lineamientos para la contratación de sus adquisiciones o recepción de servicios, tomando en cuenta la naturaleza, fines y metas de los propios organismos.

IV. Que el artículo 8° de la Ley del Organismo ya referida, determina entre las funciones específicas de la Junta de Gobierno, la de aprobar de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, las políticas, las bases, y los programas generales que regulen convenios, contratos y acuerdos que deba celebrar el Organismo con terceros. Es por ello, que con estricta observancia de lo que antecede, mediante el Ordenamiento que se expide con el presente acuerdo, se emiten los lineamientos reglamentarios conforme a los cuales deben efectuar las acciones de adquisición de bienes muebles e inmuebles, enajenación de bienes muebles, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios y manejo de almacenes, tanto el Organismo Público Descentralizado como sus Unidades Administrativas enunciadas en el artículo 3° del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, de conformidad con la legislación aplicable y el presente ordenamiento.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* 1

[Handwritten mark]

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos con antelación, se emite el siguiente,

ACUERDO:

ÚNICO.- Se establecen las Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, para quedar como sigue:

**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE
ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ENAJENACIONES DEL 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 el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco con el objeto de dar fiel cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo segundo del Artículo 1° de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el Artículo 1° de su Reglamento, estableciendo diversos criterios propuestos por la Secretaría de Administración con fundamento en los artículos 5 y 6 fracción I, II y III de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, 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 y su Reglamento, tomando de forma análoga con respecto a su Organismo, las funciones y atribuciones otorgadas a las autoridades que menciona la misma, así cuando la Ley y su Reglamento mencione:

I.- La Secretaría de Administración se entenderá de manera análoga al Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

II.- Titular del Ejecutivo se entenderá como la Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

III.- Secretario de Administración se entenderá el Titular del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

IV.- Las Secretarías, Dependencias y Organismos Auxiliares se entenderá a las direcciones o áreas que integran el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

V.- Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado se entenderá a la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

Y así sucesivamente, tomando en cuenta las características de personalidad jurídica y patrimonio propio del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco; con excepción de las autoridades mencionadas en los artículos 6°, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, XI, XII y XV, 16, 17, 23, 24 fracción I, II y III, Título Quinto Capítulo Único, 45 primer párrafo, 46, 47, 48, Título

Séptimo Capítulo I "de las inconformidades, 60 y 61 de la Ley; así como los artículos 1, 2, 22 fracción IX, 30 fracción III, 31, 48, Capítulo XI "del padrón de proveedores" del Reglamento de la Ley, los cuales se tomarán de manera textual a lo plasmado en dicho ordenamiento, es decir, que las atribuciones y facultades que se mencionan en cada uno de los arábigos que se citan, son reservados exclusivamente para las autoridades que se señalan en la propia Ley y su Reglamento, y no serán trasladadas a las Autoridades del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

Artículo 3.- Para los efectos de estas Políticas y Lineamientos, en lo sucesivo se entenderá por:

- I.- Ley: La Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
- II.- Reglamento: El Reglamento de la Ley.
- III.- Políticas: Las Políticas y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones, Servicios y Enajenaciones del Organismo.
- IV.- Organismo: El Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.
- V.- Junta de Gobierno: La Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.
- VI.- Director General: Titular del Organismo.
- VII.- Comisión: Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo.
- VIII.- Secretaría: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Jalisco.
- IX.- Partida: Codificación que identifica de manera concreta el concepto del que se trata, definiendo un determinado bien o servicio de manera parcial, el cual corresponde a un todo.
- X.- Interesado o participante: Persona física o jurídica interesada en abastecer lo necesario a algún organismo.
- XI.- Proveedor: Persona física o jurídica que resultó adjudicada en un proceso de adquisición.
- XII.- Resolución o fallo: Acto de la autoridad emitido por la comisión donde se determina sobre un proceso de adquisición o enajenación.
- XIII.- Dictamen: Opinión por escrito que emite el Organismo, en donde vierte el análisis sobre las cuestiones técnicas y administrativas de los bienes o servicios ofertados por los interesados o participantes en un proceso, que realizó el Organismo.
- XIV.- Unidades Administrativas: Las enunciadas en el artículo 3° del Reglamento de la Ley de Creación del Organismo.

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

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

- I.- La adquisición de bienes muebles e inmuebles;
- II.- La enajenación de bienes muebles que sean del patrimonio del Organismo;
- III.- El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- IV.- La contratación de servicios.
- V.- Manejo de almacenes.

Artículo 6.- En caso de incumplir en el retiro de los bienes enajenados dentro del término de 15 días naturales establecido en el artículo 48 del Reglamento, se aplicará la garantía de seriedad de las posturas por el monto fijado. La Comisión de adquisiciones podrá adjudicar el proceso al participante que hubiere presentado la segunda mejor propuesta, de acuerdo al orden del resultado en el cuadro comparativo que dé origen al dictamen de la Comisión, o convocar a un nuevo proceso si así se determina conveniente.

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

Artículo 7.- El Organismo a través de sus Unidades Administrativas, deberá formular su Programa Anual de contratación de adquisiciones, arrendamientos, y servicios, con base en sus necesidades reales y con sujeción al techo presupuestal autorizado, del ejercicio fiscal correspondiente.

Las Unidades Administrativas deberán presentar al Organismo las solicitudes de contratación que por su naturaleza se realizan de manera anual, a más tardar en el mes de septiembre del año anterior al ejercicio para el que se programe; para el efecto el Organismo a través de la Dirección General de Planeación determinará lo conducente con respecto al techo presupuestal de referencia de cada una de las Unidades Administrativas.

Artículo 8.- Las Unidades Administrativas, realizarán la programación de necesidades de insumos, observando los siguientes criterios:

- I. Se debe programar únicamente los insumos que se encuentren dentro del Cuadro Básico Nacional vigente.
- II. Se debe realizar la programación considerando el total del inventario de insumos, donde se incluyan los centros de salud, almacenes y sub-almacenes de Hospitales, Institutos y Regiones Sanitarias.
- III. Se debe programar considerando; la demanda real, los consumos históricos, información epidemiológica, necesidades de insumos de las áreas, existencias en sus almacenes, costos de referencia de insumos, y su techo presupuestal de referencia.



- IV. Se debe considerar la estacionalidad de los insumos, es decir considerando los perfiles epidemiológicos, la capacidad de almacenamiento y tiempos de entrega.

Se requerirá la autorización de la Dirección General de Regiones Sanitarias y Hospitales, cuando los bienes solicitados, no cumplan con el requisito establecido en la fracción I del presente artículo.

Las Unidades Administrativas deberán justificar la solicitud de adquisición de bienes con características o patente propia.

Artículo 9.- El gasto para la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará, en su caso, a las disposiciones específicas del Organismo, al Clasificador por Objeto del Gasto, así como a lo previsto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 10.- El Organismo procurará consolidar la contratación de bienes y servicios, conforme al Calendario para la Programación, Presupuestación y Adquisición de Insumos y servicios que éste defina.

CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LOS CONTRATOS.

Artículo 11.- El cálculo para determinar los montos para los procedimientos de adjudicación directa por monto, invitación a tres proveedores, concurso y licitación pública, se hará de manera anual, mediante acuerdo por parte la Junta de Gobierno, el cual estará vigente, hasta en tanto no se derogue por uno posterior.

Artículo 12.- El acuerdo anual a que se refiere al artículo anterior contemplará como mínimo el texto siguiente:

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

- I.- Por fondo revolvente:

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre \$0 y \$66,500.00 pesos, a través de las Unidades Administrativas con la autorización del Director de cada una de ellas, o del Departamento de Adquisiciones del Organismo con la autorización del Director de Recursos Materiales, apegándose, de ser posible, a los criterios establecidos en el artículo 19, fracción III, inciso B) del Reglamento.

- II.- Por invitación a cuando menos tres proveedores:

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre \$66,500.01 y \$509,600.00 pesos, a través

del Departamento de Adquisiciones con la autorización del Director de Recursos Materiales.

III.- Por concurso:

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación se encuentre comprendido entre \$509,600.01 y \$4'076,800.00 pesos, a través de la Comisión.

IV.- Por licitación pública:

Cuando la cuantía de las adquisiciones rebase los montos establecidos para el procedimiento de concurso, se sujetará invariablemente al procedimiento de licitación pública, a través de la Comisión.

V.- Por adjudicación directa:

Se deberá de apegar a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley. Cuando las adjudicaciones directas se encuentren dentro de los montos de concurso o licitación pública las tendrá que aprobar el Director General e informar a la Comisión, con responsabilidad directa para el primero.

Los montos establecidos en el presente artículo se consideran incluyendo I.V.A.

Artículo 13.- Los contratos que celebre el Organismo contendrán como mínimo:

- I.- Nombre y domicilio de la persona física o jurídica de conformidad con su cédula de registro federal de contribuyentes.
- II.- Descripción, cantidad del bien o servicio, precio unitario e importe total desglosando el impuesto al valor agregado (I.V.A.)
- III.- Firmas autógrafas de los funcionarios por parte del Organismo y representante legal o apoderados por parte del proveedor, autorizados para contratar.
- IV.- Fecha y condiciones de entrega.
- V.- Fecha y condiciones de pago.
- VI.- Periodo de servicio, en su caso.
- VII.- Penas convencionales.
- VIII.- Garantías para el cumplimiento del contrato.
- IX.- Las demás que el Organismo considere conveniente de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Artículo 14.- En los procedimientos de adquisición y enajenación, 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 el organismo 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.

Artículo 15.- Los sobres que contengan las propuestas de los participantes interesados podrán entregarse a elección del Organismo, en el lugar de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones; o bien, enviarlo a través del servicio postal o de mensajería, conforme a las disposiciones administrativas que establezca el mismo Organismo.

Artículo 16.- Las convocatorias podrán referirse a uno o más bienes o servicios y contendrán como mínimo:

- I.- Nombre del Organismo.
- II.- La indicación si la licitación es local, nacional o internacional o en su caso concurso.
- III.- Descripción general de los bienes o servicios que sean objeto del proceso de adquisición. En caso de ser demasiadas partidas, se indicarán los conceptos generales de los bienes a adquirir.
- IV.- Lugar, fecha y hora, así como dirección de la página web en que los interesados podrán obtener las bases del proceso.
- V.- Fecha de la celebración de la etapa de recepción de propuestas.
- VI.- Fecha, cargo y firma de quien emite la convocatoria.

Artículo 17.- El Organismo deberá publicar la convocatoria en los medios establecidos en la Ley y su Reglamento; así mismo pondrá a disposición pública la convocatoria y las bases de sus procesos, a través de la página web del Organismo, o en su defecto, a través de la página web del Gobierno del Estado de Jalisco, solicitando apoyo a la Secretaría.

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

Artículo 18.- El Organismo deberá informar a los miembros de la Comisión, previo a los procesos de adquisición, los techos financieros que se tiene para la compra a realizar.

Artículo 19.- Las bases que emita el Organismo para las licitaciones públicas y concursos se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado por el Organismo, así como en la página web del Organismo o del Gobierno del Estado de Jalisco, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta el día de presentación de propuestas, previo a la hora

señalada para realizar este acto, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados obtenerlas oportunamente durante este periodo.

Artículo 20.- Las empresas de los vocales titulares están impedidas para participar en los procesos de adquisiciones que se lleven a cabo ante la Comisión; así como las del vocal suplente cuando éste asista a la sesión respectiva.

Artículo 21.- Los interesados podrán obtener las bases de los procesos de licitación o concurso estatales sin costo alguno. Los interesados podrán revisarlas y obtenerlas por los medios de difusión electrónica o físicamente de manera gratuita.

Artículo 22.- El término de los 10 días hábiles para dar a conocer la resolución empezará a contar a partir del día en que se celebre el acto de apertura de propuestas económicas.

Artículo 23.- El contrato se adjudicará de entre los participantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases del proceso, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Organismo, garantizando según sea el caso el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Artículo 24.- Para llevar a cabo la adjudicación, el Organismo deberá de contar con precios de referencia de mercado actualizados, principalmente en las partidas en las que únicamente quede participando un solo proveedor o existan dos o más cotizaciones que no sean congruentes las diferencias de precio entre las mismas, pudiendo tomar como referencia la anterior adjudicación de las partidas de que se trate, tomando en consideración los factores principales de incremento.

Artículo 25.- Las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, adición de otros bienes y servicios de distintos rubros. De igual forma en ningún caso podrá realizarse variación significativa de sus características, salvo como consecuencia de una equivocación u omisión en las especificaciones, situación que debe de justificarse en el acta de dicha junta.

Artículo 26.- 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.

Quando los cuestionamientos no tengan relación con las bases, o no sean claros o congruentes, serán desechados de plano por quien dirija la junta de aclaraciones.

Artículo 27.- Cualquier modificación a las bases de los procesos de concurso o licitación pública, derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como

parte integral de las propias bases del proceso, debiéndose informar de ello a los participantes y a los miembros de la Comisión, por escrito.

Artículo 28.- La instancia correspondiente para modificar el pedido o contrato a que se refiere el artículo 18 del Reglamento, será quien celebró el procedimiento de la adquisición, en el entendido de que si un procedimiento se llevó a través de la Comisión, será ésta quien lo autorice.

Artículo 29.- El incremento del 30% en cuanto al concepto de volúmenes marcado en el artículo 18, fracción II del Reglamento, se considerará del monto total del contrato si es una sola partida. En caso de que el contrato incluya dos o más partidas se considerará dicho incremento por cada una de éstas y no por el total del monto adjudicado.

Artículo 30.- Las actuaciones de los procedimientos de Adquisición se harán constar en tres actas, siendo éstas:

- I.- Acta circunstanciada o Minuta de la sesión.- En la cual se asienta: Título del acta, número de la sesión ordinaria o extraordinaria, hora y fecha de inicio de la sesión, puntos del orden del día, desarrollo de cada uno de los puntos, cierre del acta, hora y fecha, nombre y firma de los asistentes. Esta acta será para uso exclusivo del organismo y los miembros de la Comisión.
- II.- Acta de dictamen.- En la cual se asienta: Título del acta, lugar, hora y fecha, antecedentes, análisis del área respectiva sobre las cuestiones técnicas y administrativas, responsable de dicho análisis, así como nombre y firmas. Esta acta se entregará a los interesados.
- III.- Acta de resolución.- En la cual se asienta: Título del acta, fecha, resultandos y considerandos, proposiciones donde se mencionan las empresas adjudicadas, los motivos por los cuales las demás empresas no fueron adjudicadas, la instrucción de elaborar el contrato, así como la notificación, nombres y firmas de los integrantes de la Comisión asistentes, esta acta se entregará a los interesados.

Estas actas deberán estar apegadas al formato autorizado por la Secretaría.

Artículo 31.- 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 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.

Para efectos de la aplicación de penas convencionales, los días de retraso en la entrega de los bienes o servicios serán contabilizados por días hábiles.

Artículo 32.- En las bases de los procesos de adquisición o enajenación no se le podrán exigir al participante, requisitos que tengan como propósito facilitar la presentación de proposiciones y agilizar la conducción de los actos de los procesos (como engargolados, folios, carpetas, membretes, cd, etc); así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas. La inobservancia por parte de los participantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar su propuesta.

Artículo 33.- A efecto de emitir el dictamen técnico la Comisión se basará en el análisis detallado que previamente realice el Organismo, respecto a las propuestas presentadas por los proveedores. En dicho análisis, se deberá considerar el apego a las especificaciones requeridas, así como el cumplimiento de documentos administrativos. De igual manera la Comisión emitirá la resolución de adjudicación apoyándose en el cuadro económico comparativo que realice el Organismo.

CAPÍTULO IV DE LAS GARANTÍAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO.

Artículo 34.- Se deberá pedir garantía de cumplimiento de los pedidos o contratos que rebasen el monto de 5,500 salarios mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara, incluyendo I. V. A. Será responsabilidad del Organismo a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, cuando proceda, hacer efectiva la garantía por incumplimiento.

Artículo 35.- La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente durante la vigencia del contrato. 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, situación que deberá quedar plasmada en el documento respectivo.

CAPÍTULO V DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES.

Artículo 36.- El Organismo habrá de señalar las especificaciones del bien o servicio que requiera, plasmando en las bases del proceso de adquisición, la referencia de los conceptos mínimos indispensables que se pretendan adquirir o contratar, para el efecto, las Unidades Administrativas deberán realizar sus requisiciones de compra de acuerdo con los siguientes requisitos:

- I. Unidad Administrativa solicitante;
- II. Nombre y cargo del servidor público solicitante y del responsable de dar seguimiento a la requisición;
- III. Nombre y partida presupuestal correspondiente;
- IV. Descripción detallada de los bienes requeridos;
- V. Expresar en unidades de medidas claras y objetivas los bienes muebles que se requieran, así como el tiempo y lugar para su suministro.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.

A small handwritten mark or signature at the bottom left corner of the page.

- VI. Anexar catálogo o muestras de los bienes muebles solicitados, en el caso especial de que por las características de los mismos sea necesario.
- VII. La solicitud deberá ser firmada por el servidor público facultado para ejercer el presupuesto de la Unidad Administrativa respectiva;
- VIII. Cuando se trate de solicitudes relacionadas con equipo de cómputo y telecomunicaciones relativas a las partidas presupuestales 5204 y 5206 del clasificador por objeto del gasto, cuando los montos de la adquisición se encuentren dentro de las facultades de la Comisión, previo al procedimiento de adquisiciones deberán ser enviadas a la Dirección General de Informática de la Secretaría, para que otorgue su validación técnica. En los demás casos, la validación técnica la otorgará la Dirección de Informática del Organismo.

Artículo 37.- Las Unidades Administrativas, son corresponsables de verificar que los bienes adquiridos cumplan las especificaciones requeridas, para lo cual deberán:

- I. Comunicar de inmediato a la Dirección de Recursos Materiales las irregularidades que adviertan en relación con las adquisiciones; quien a su vez deberá hacerlas del conocimiento del Órgano Interno de Control.
- II. Conservar la documentación o copia de la misma, relativa a sus adquisiciones de bienes muebles por un período mínimo de cinco años;
- III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias; y
- IV. Facilitar al personal de los órganos de control, el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y demás instalaciones y lugares de trabajo, así como a sus registros e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 38.- El Organismo 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.

Para lo cual, la instancia que solicita la adquisición deberá proporcionar la justificación por escrito y recabar la autorización del Director General.

Artículo 39.- El Organismo se abstendrá de solicitar marcas, salvo en los casos que se justifiquen y con responsabilidad para el área solicitante, en cuyo caso deberá proporcionar la justificación por escrito y recabar la autorización del Director General.

Artículo 40.- Cuando el Organismo adquiera vehículos deberá de sujetarse al rango de vehículos de acuerdo al servidor público, para el caso de vehículos asignados o vehículos utilitarios, autorizado de manera anual por la Secretaría.

Artículo 41.- Todo impreso que lleve la imagen institucional deberá de contar con la validación de la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General de Gobierno.

CAPÍTULO VI DEL PADRON DE PROVEEDORES

Artículo 42.- El Organismo permitirá la participación de cualquier interesado en los procesos de adquisición, aún cuando no esté inscrito en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, pero en el caso de resultar adjudicado deberá exigírsele la inscripción en dicho padrón previo a la celebración del contrato respectivo.

Artículo 43.- El Padrón de Proveedores de la Secretaría en ningún caso podrá sustituirse por el registro que tenga el Organismo. Por lo anterior, cualquier proveedor inscrito en el padrón de la Secretaría podrá contratar en cualquier proceso de adquisición que realice el Organismo, independientemente del registro interno que éste último tenga, mismo que deberá ser gratuito para los proveedores.

Artículo 44.- Cuando los proveedores adjudicados se encuentren en alguno de los supuestos de suspensión o cancelación establecidos por los artículos 42 de la Ley y 54 del Reglamento, el Organismo además de notificar a los miembros de la Comisión, deberá hacer del conocimiento de la Secretaría en forma escrita, anexando documentación comprobatoria al respecto, para que ésta determine sobre la procedencia de suspensión o cancelación del registro.

Artículo 45.- Previo a la celebración del contrato el Organismo deberá solicitar al proveedor adjudicado la constancia de registro vigente expedida por la Secretaría. Dicha constancia podrá sustituir la solicitud de documentación legal para elaborar el contrato.

CAPÍTULO VII DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL ORGANISMO.

Artículo 46.- En la primera sesión del año, el Organismo deberá dar a conocer a los miembros de la Comisión los importes de los montos para llevar a cabo los procedimientos de las adquisiciones, o en su caso ratificar los ya existentes. Así mismo deberá de entregar en dicha sesión el programa anual de adquisiciones a los miembros de la Comisión.

Artículo 47.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, la Comisión tendrá la estructura siguiente:

- I.- Ocho vocales propuestos en los términos del artículo siguiente;
- II.- Un Secretario Ejecutivo que asistirá a las sesiones del Comité sólo con voz pero sin voto; y
- III.- Los invitados, que sólo tendrán voz.

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

Artículo 48.- Los vocales serán los titulares o sus representantes que ellos designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguiente:

- I. El Titular del Organismo;
- II. Secretaría de Administración;
- III. Secretaría de Finanzas;
- IV. Contraloría del Estado;
- V. Cámara Nacional de Comercio;
- VI. Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
- VII. Consejo Nacional de Comercio Exterior; y
- VIII. Centro Empresarial de Jalisco, S.P.

Los organismos del sector privado podrán ser sustituidos por otros de naturaleza similar, cuando se acredite que algún organismo no desea participar o que habiéndosele invitado en más de tres ocasiones no produzca respuesta; el acuerdo deberá ser emitido por la Comisión a solicitud del Organismo.

El Representante de la Contraloría del Estado a que se refiere la fracción IV participará con voz, pero sin voto.

Cada vocal titular nombrará sus suplentes. No podrá existir dentro de la Comisión de Adquisiciones más de una representación por Secretaría, Dependencia, Organismo o representante de la iniciativa privada, en el entendido de que si en una sesión están presentes dos personas de una misma representación, sólo una de ellas tendrá el voto.

Artículo 49.- En el caso de que los vocales que representan a la iniciativa privada mencionados en las fracciones V, VI, VII y VIII del artículo anterior, no asistan regularmente a las sesiones de la Comisión, el organismo podrá cambiar dicha representación por otra, previo escrito de negación de asistencia de la institución que se trate.

Artículo 50.- En todas las sesiones deberá de estar presente el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Organismo o sus suplentes.

Artículo 51.- El Titular del Organismo nombrará el Secretario Ejecutivo y a su suplente, quienes deberán de trabajar en el propio Organismo.

Artículo 52.- La Comisión dictará todas aquellas reglas de civilidad para la óptima conducción de las sesiones, tales como la entrada y salida de los proveedores, ruido, uso de celulares, desorden, faltas de educación, fumar, etc.

Artículo 53.- Las bases de los procesos de licitación o concurso deberán ser enviadas a los miembros de la Comisión como mínimo con 3 días hábiles de anticipación a la sesión en la que se aprobarán las mismas.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las Políticas entrarán en vigor una vez que hayan sido firmadas por los miembros de la Junta de Gobierno.

SEGUNDO.- Se abrogan las Políticas, Bases y Lineamientos para la Contratación de Adquisiciones y Enajenaciones del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, autorizadas el 2 de diciembre de 1999 y cualquier otra disposición administrativa emitida por la Junta, el Organismo o la Comisión.

TERCERO.- Para efectos de estas políticas las definiciones establecidas en el numeral 2, serán aplicables cuando el Organismo atienda la Ley y su Reglamento; más tratándose de los conceptos empleados en las políticas, se refieren a las autoridades señaladas en la Ley y su Reglamento.

CUARTO.- Para todo lo no previsto por estas Políticas, se aplicarán las disposiciones de la Ley y su Reglamento; y en su caso lo previsto en el Manual de Adquisiciones y Administración de Almacenes de la Secretaría.

En Guadalajara, Jalisco a los 13 trece días del mes de junio de 2008 Dos mil ocho.

Por el Gobernador Constitucional del Estado



Dr. Alfonso Gutiérrez Carranza

Por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal

Dr. José Gerardo Barrientos Mac Gregor

Por la Secretaría General de Gobierno

Lic. Luis Alberto Cárdenas del Mercado

Por la Secretaría de Administración



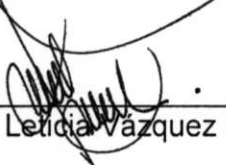
Lic. Alberto Ponce García

Por la Secretaría de Finanzas



Lic. Martín Ernesto Gudiño Chávez

Por la Secretaría de Planeación

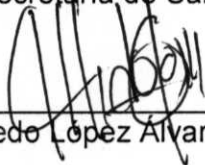


L.C.P. Adriana Leticia Vazquez Lamas

Por la Contraloría del Estado

Lic. Francisco Xavier Venustiano Trueba Pérez

Por el Sindicato Nacional de Trabajadores
De la Secretaría de Salud



Dr. Alfredo López Álvarez

LA PRESENTE PÁGINA CORRESPONDE A LA HOJA DE FIRMAS DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y ENAJENACIONES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO APROBADOS EN LA XLV SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO, EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO A LOS 13 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL 2008.

