



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

Los suscritos, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 1 fracción I, 5 y 6 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, expedimos el presente Manual de Organización y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz.

Presentación

El contenido del presente Manual, incluye el fundamento legal que crea, justifica y soporta la integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz "SESVER", precisando su competencia, organización y funciones de sus integrantes, detallando los procedimientos de contratación relacionados con la adquisición, arrendamiento, administración, servicios y enajenación de bienes muebles que realice dicha Entidad, a fin de que estos se realicen bajo los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad, honradez y eficiencia.

Con su expedición, se formaliza la existencia de un Órgano Colegiado que, en el marco de la Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

demás disposiciones vigentes y aplicables, coordinará, asesorará y acordará en materia de Adquisiciones, Arrendamiento, Administración, Enajenación, Almacén y Servicios relacionados con los bienes muebles de Servicios de Salud de Veracruz y de las Unidades Administrativas adscritas a este.

Marco Jurídico

Ámbito Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Código Civil Federal



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2024.

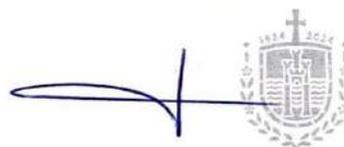
Ámbito Estatal

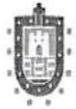
- Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 54 que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz.
- Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
- Ley Número 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

- Ley Número 348 del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley Número 11 de Austeridad para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Reglamento Interior de Servicios de Salud de Veracruz.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para el Ejercicio Fiscal 2024.
- Lineamientos para el Control y la Contención del Gasto Público en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en lo que resulten aplicables.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

- Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Normatividad complementaria. - Las demás Disposiciones legales y administrativas vigentes y aplicables al presente Manual.
- Lineamientos de operación para la implementación de medidas preventivas, trámite de baja y destino final de insumos para la salud próximos a caducar y/o caducados de Servicios de Salud de Veracruz.

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente manual es de orden público e interés social y tiene como objeto determinar la integración, organización y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de Servicios de Salud de Veracruz, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 6º fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Artículo 2. Para los efectos de este manual se entenderá por:

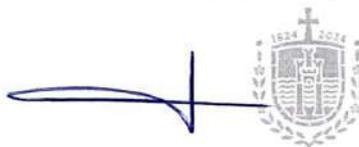




MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

- I. Ley: Ley Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- II. SESVER: Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz.
- III. O.I.C.: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud y en el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz.
- IV. Subcomité: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de Servicios de Salud de Veracruz.
- V. Sector Privado: Las representaciones oficiales de los Sectores del Comercio, Industria y Organizaciones de Profesionales.

Artículo 3. El Subcomité es un Órgano Colegiado integrado por representantes de la Contraloría General del Estado, a través del O.I.C.; la Secretaría de Finanzas y





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

Planeación, del Sector Privado y por Servidores Públicos de SESVER, de las áreas que inciden directamente en los procesos siguientes:

- I. Adquisición de bienes muebles;
- II. Arrendamiento de bienes muebles;
- III. Contratación de servicios relacionados con bienes muebles;
- IV. Almacenaje y Control de Inventarios de bienes muebles; y
- V. Baja y enajenación de bienes muebles.

Del Objetivo del Subcomité

Artículo 4. El Subcomité, tiene como objetivo fundamental fungir como Órgano Colegiado de carácter técnico, de coordinación y asesoría en materia de adquisiciones, arrendamientos, administración, almacén y servicios relacionados con los bienes muebles, teniendo como función principal, el promover que las actividades y operaciones que se enuncian en el Artículo anterior se ejecuten y desarrollen de acuerdo a los principios y criterios establecidos en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 72 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Subcomité fundamentará sus decisiones en el análisis, coordinación y seguimiento de los procedimientos, actividades y operaciones relacionadas con la





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

adquisición de bienes y contratación de servicios, sujetándose en todo momento en la Ley de Adquisiciones Estatal, Federal y demás Normativa Aplicable, conforme a los siguientes criterios:

- a) Reducir y dar transparencia a los trámites y procedimientos.
- b) Distribuir racionalmente los recursos públicos.
- c) Optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles; y
- d) Promover la legalidad, la modernización, la eficiencia y eficacia de los actos materia del presente ordenamiento.

Artículo 5. En el análisis y seguimiento a los procedimientos, actividades y operaciones señaladas en el artículo tercero, del presente Manual, el Subcomité procurara en todo momento que las actividades y operaciones en materia de contrataciones gubernamentales se realicen en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

De la Integración del Subcomité

Artículo 6. El Subcomité se integrará de la forma siguiente:

- I. Presidente (a) será el (la): Director (a) Administrativo (a);



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

II. Secretario (a) Ejecutivo (a) será el (la): Subdirector (a) de Recursos Materiales;

III. Vocales del Sector Público:

- a) Director (a) de Infraestructura de Salud;
- b) Director (a) de Salud Pública;
- c) Director (a) de Atención Médica;
- d) Director (a) de Protección Contra Riesgos Sanitarios;
- e) Director (a) de Planeación y Desarrollo;
- f) Director (a) Jurídico(a);
- g) Subdirector (a) de Recursos Financieros;
- h) Jefe (a) del Departamento de Adquisiciones;
- i) Jefe(a) del Departamento de Servicios Generales

IV. Vocales del Sector Privado.

Serán seis los representantes del Sector Privado; determinados por el (la) Presidente (a) del Subcomité, quienes desempeñarán el cargo por el periodo de un





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

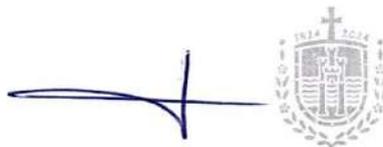
año. La convocatoria para la integración de los Vocales representantes del Sector Privado, se hará por escrito y deberá exhibirse ante los miembros del Subcomité en la Primera Sesión Ordinaria de cada año; lo anterior para que se haga constar en el Acta este hecho.

V. Asesores:

- a) Titular del O.I.C., en la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz.
- b) Titular de la Subdirección de Contrataciones Gubernamentales, Administración de Riesgos y Activos de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- c) Especialistas en la materia técnica que coadyuvaran con su opinión.

Artículo 7. El Presidente, el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) y los Vocales tendrán derecho a voz y voto. Los Asesores tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 8. En caso de que cualquiera de los Vocales, tanto del Sector Público como Privado, no pudiera asistir por causas debidamente justificadas a las sesiones ordinarias a que se les hubiera convocado, podrán nombrar a un suplente que lo represente; para el caso de los Vocales del Sector Público, quien asista deberá tener





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

por lo menos nivel de Jefe de Departamento o equivalente de su área de adscripción, y tendrá los mismos derechos y obligaciones que el integrante propietario, dicha situación la hará del conocimiento del Secretario Ejecutivo, por escrito, por lo menos el día hábil anterior a que se lleve a cabo la sesión.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias, tal situación la podrán hacer del conocimiento del secretario ejecutivo, por escrito, momentos previos a celebrarse dicha sesión.

Artículo 9. El Subcomité estará presidido por el (la) Director (a) Administrativo (a) de SESVER, cuya ausencia podrá ser cubierta por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a), quien a su vez en ese momento designará a un suplente para que asuma sus funciones.

Artículo 10. Cuando la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité lo haga necesario, podrán participar asesores invitados con conocimientos en la materia objeto de revisión, para lo cual se le remitirá el orden del día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar, en los plazos establecidos en el Artículo 14 fracción II inciso c) de este Manual.

Artículo 11. Los cargos de miembros del Subcomité serán de carácter honorífico.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

De las Atribuciones del Subcomité

Artículo 12. Atendiendo a los requerimientos institucionales programados, así como a las instrucciones del Comité, y sin perjuicio de las atribuciones y responsabilidades que correspondan a las diversas áreas de SESVER, el Subcomité tendrá las funciones siguientes:

I. Revisar los planes y programas de contratación, y formular las observaciones y recomendaciones que estimen pertinentes;

II. Vigilar que se cumpla con los procedimientos que establezca la Ley Federal en la materia, cuando los recursos sean de esa naturaleza, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arredramientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento;

III. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de las leyes en la materia;

IV. Autorizar en los procedimientos de contratación, cuando implique un beneficio sustancial en los costos, un anticipo hasta del cincuenta por ciento del monto total de la operación, siempre y cuando dicha medida sea debidamente justificada previamente;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

V. Elaborar, aprobar y modificar su Manual de Organización y Funcionamiento;

VI. Asistir, mediante representante, cuando así se considere necesario, a las juntas de aclaraciones y de presentación y apertura de proposiciones que lleve a cabo SESVER;

VII. Establecer las reglas para la determinación y acreditación del grado de contenido nacional, cuando se trate de adquisiciones nacionales con componentes extranjeros;

VIII. Autorizar las Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley siempre y cuando se cumpla con lo previsto en los Artículos 54 y 55 de la Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

IX. Autorizar la celebración de contratos a través de los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas o de Adjudicación Directa siempre y cuando se cumpla con lo previsto en los Artículos 40 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 71, 72 y 79 de su Reglamento;

X. Reducir los plazos contemplados en el Artículo 35 de la Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación;

XI. Reducir los plazos contemplados en los Artículos 32 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 43 de su Reglamento;

XII. Aprobar la baja de los bienes muebles, así como insumos para la salud (medicamentos, material de curación, sustancias químicas, reactivos, etc.), conforme a los Lineamientos de operación para la implementación de medidas preventivas, trámite de baja y destino final de insumos para la salud próximos a caducar y/o caducados de Servicios de Salud de Veracruz, los cuales deberán contar con la certificación de la Dirección Jurídica de SESVER y validación por el Órgano Interno de Control, con base en un dictamen técnico emitido por el área usuaria o requirente que evidencie el estado material de los mismos;

XIII. Autorizar la ejecución de subastas restringidas; con base en lo previsto por el artículo 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XIV. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo; así como su emisión y publicación tal y como lo establecen las Leyes de la materia; y

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

XV. Las demás que les confieran otras disposiciones u ordenamientos que resulten aplicables.

Artículo 13. No podrá delegarse en el Subcomité atribuciones conferidas por disposición de Ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos de SESVER.

De las Funciones de los Integrantes del Subcomité

Artículo 14. Los integrantes del Subcomité tendrán las funciones y responsabilidades siguientes:

I. Presidente:

- a) Representar al Subcomité y presidir las sesiones;
- b) Coordinar los programas de trabajo del Subcomité;
- c) Convocar por conducto del Secretario (a) Ejecutivo(a), a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d) Dirigir los debates en las sesiones del Subcomité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

- e) Autorizar la propuesta del orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias, con el objeto de someterlo a consideración del Subcomité;
- f) Emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
- g) Autorizar la asistencia de personal de apoyo a las sesiones, cuando se requiera para el adecuado cumplimiento de las funciones del Subcomité; y
- h) Las demás que expresamente le asignen el presente manual y otras disposiciones aplicables;

II. Secretario(a) Ejecutivo(a):

- a) Preparar el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias y proponerlo a aprobación del Subcomité en la Sesión de que se trate;
- b) Vigilar la integración de la documentación soporte de los asuntos a tratar;
- c) Remitir a cada integrante del Subcomité previa autorización del Presidente, la propuesta del orden del día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes a los asuntos a tratar, dentro de un plazo previo de tres días hábiles a la celebración de cada sesión ordinaria y de un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

- d) Turnar a los integrantes del Subcomité, los asuntos de la competencia de éstos, así como los informes correspondientes;
- e) Apoyar la gestión del Presidente y coadyuvar en el correcto desarrollo de las sesiones del Subcomité;
- f) Registrar y dar seguimiento a los acuerdos del Subcomité, constatando su cumplimiento;
- g) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga en conservación por el tiempo mínimo que marca la normatividad vigente y aplicable;
- h) Someter a consideración de los integrantes del Subcomité que hayan asistido a sesión, dentro de los tres días hábiles siguientes a su celebración tratándose de sesiones ordinarias y de dos días hábiles tratándose de sesiones extraordinarias, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan.
- i) Incorporar al proyecto de acta los comentarios o consideraciones que se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda;

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

- j) Remitir para firma de los integrantes del Subcomité, el acta de cada sesión una vez que se hayan formulado los comentarios procedentes o haya prescrito el plazo para hacerlos;
- k) Remitir a cada uno de los integrantes del Subcomité copias de las actas elaboradas, debidamente firmadas y conforme al plazo establecido en el tercer párrafo del Artículo 22 del presente Manual.
- l) Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el Presidente o el Subcomité.
- m) Presentar en cada sesión ordinaria, informe mensual sobre las adquisiciones realizadas durante ese período.

III. Vocales:

- a) Enviar al (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Subcomité, con toda la documentación soporte;
- b) Opinar y votar sobre los asuntos que se sometan al Subcomité y realizar las demás funciones que les encomiende el Presidente o el Subcomité;

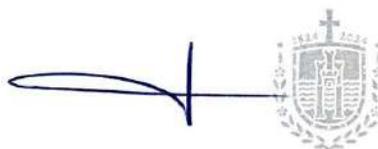


MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

- c) Realizar los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Subcomité, dentro de un término de dos días hábiles posteriores a partir de que les sea remitido por el Secretario Ejecutivo;
- d) Proceder a la firma del acta de sesión del Subcomité, al momento que les sea remitido por el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a); y
- e) Efectuar las demás funciones que les correspondan o las que les encomiende el Subcomité, de acuerdo con la normatividad aplicable.

IV. Asesores:

- a) Opinar sobre los asuntos que se presenten en el Subcomité, coadyuvando a dar una interpretación correcta de las normas y lineamientos correspondientes; y
- b) Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Subcomité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos.
- c) Realizar y remitir los comentarios que procedan al proyecto de acta de la sesión del subcomité.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

De las Sesiones del Subcomité

Artículo 15. El Subcomité celebrará sesiones **ordinarias y extraordinarias**.

Las **ordinarias** se efectuarán cuando menos una vez al mes, para tratar asuntos sobre la planeación, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de los aspectos que marca la Ley de Adquisiciones, de existir Asuntos Generales, se deberán exponer en dichas sesiones.

Cuando sea necesario, se podrá convocar a reuniones **extraordinarias**, procurando en todo momento, que la toma de decisiones sea oportuna y tendente a asegurar el cumplimiento de las metas y programas de SESVER, en la cual podrán ser sometidos los asuntos de carácter urgente relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios, y se llevaran a cabo con los miembros que se encuentren presentes.

En la primera sesión ordinaria de cada año, se deberán atender los siguientes asuntos:

- a) Instalar el Subcomité para el ejercicio en curso.
- b) Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que se pondrán a disposición de la Secretaría de Finanzas y Planeación



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

junto con los presupuestos respectivos, considerando lo establecido en el Artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Administración de los Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado.

- c) Revisar y Analizar el presupuesto autorizado para gasto corriente y gasto de inversión y compararlo con el proyecto de presupuesto presentado, haciendo los ajustes correspondientes y solicitando a SEFIPLAN lo procedente.

- d) El Calendario anual de Sesiones.

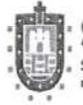
Artículo 16. Se considera que existe quórum cuando se encuentren presentes, como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto de Sector Público y al menos un representante del Sector Privado.

En caso de que por falta de quórum no pueda celebrarse la sesión ordinaria, el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) convocará a una sesión extraordinaria, dentro de los 30 minutos siguientes, misma que se realizará bajo el mismo orden del día con los miembros que se encuentren presentes.

De los Acuerdos

Artículo 17. Los asuntos que se sometan a la consideración del Subcomité tendrán la naturaleza de propuestas y una vez que sean aprobados o decididos por la





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

mayoría de los miembros presentes con derecho a voto, tendrán el carácter de Acuerdos. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 18. El Subcomité no podrá acordar asuntos ajenos o distintos a la materia de las funciones que le atribuye la Ley de Adquisiciones y el presente Manual o que impliquen condiciones desfavorables para el patrimonio del Organismo.

Cualquier asunto con esas características será desechado sin mayor proveer.

Artículo 19. Las sesiones y acuerdos del Subcomité se harán constar en acta circunstanciada que contendrá como mínimo:

- a. Carácter y número de la sesión.
- b. Lugar, fecha y hora de celebración.
- c. Nombre y cargo de los miembros presentes.
- d. Declaración de quórum.
- e. Orden del día.
- f. Exposición de las propuestas y el acuerdo que recaiga a cada punto.
- g. Cierre de sesión y firma de los asistentes.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

Artículo 20. En el acuerdo se establecerá sucintamente: el concepto y motivo de la contratación, el área usuaria o requirente, la disponibilidad presupuestal, fuente o fuentes de financiamiento, así como la modalidad de contratación y su fundamento legal.

Cuando se trate de bajas: fundamento legal, así como el concepto de baja que se trate.

Artículo 21. Los Acuerdos, dentro del Acta, se registrarán con un número constituido por el tipo, número y año de sesión y el número progresivo que le corresponda.

Respecto a los acuerdos tomados en sesiones previas, cuya atención se encuentre en curso, deberá informarse mensualmente al Subcomité, su estado y/o seguimiento, debiendo establecer un plazo máximo para la conclusión de su atención, mismo que no deberá rebasar del presente ejercicio fiscal.

Artículo 22. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la sesión ordinaria y dos días hábiles siguientes en el caso de una sesión extraordinaria, el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a), remitirá a los integrantes del Subcomité el Proyecto de Acta para los comentarios que en su caso correspondan.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

Los integrantes del Subcomité tendrán un plazo de **2 días hábiles** posteriores a la recepción del Proyecto, para emitir las observaciones o comentarios a que haya lugar. Si dentro de este plazo, el (la) Secretario (a) Ejecutivo (a) no recibe dichas observaciones o comentarios, procederá a enviar el Acta definitiva, misma que deberá ser firmada al momento que la reciba cada miembro del Subcomité.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la sesión ordinaria y ocho días hábiles siguientes, en el caso de sesión extraordinaria, cada uno de los miembros del Subcomité que asistió a sesión, deberá recibir copia firmada del acta, por conducto del(a) Secretario(a) Ejecutivo(a).

De las Responsabilidades

Artículo 23. Los integrantes del Subcomité, en cumplimiento al Libro Primero, Título Primero, Capítulo II, Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, deberán conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización; así como abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

Artículo 24. Los integrantes del Subcomité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información y actuaciones realizadas por SESVER; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en dicho Órgano Colegiado.

Los Asesores no podrán firmar ningún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de operaciones acordadas y/o discutidas por el Subcomité.

De la Modificación al Manual

Artículo 25. Para llevar a cabo la modificación de este manual es necesario contar con la aprobación de por lo menos la mitad más uno de los miembros del Subcomité con derecho a voto.

Artículo 26. Los integrantes del Subcomité podrán presentar modificaciones al presente manual, mismas que deberán de comunicarse en sesión de carácter ordinaria, para su consideración y/o aprobación.

Artículo 27. Lo no previsto en el presente Manual será resuelto por la mayoría de sus integrantes, de conformidad con el marco normativo y considerando la opinión





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.

de los asesores, lo cual plasmará en el acta correspondientes para los efectos procedentes.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Manual entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Subcomité, hasta en tanto, sea derogado por el Manual que se emita para el ejercicio 2025.

Este Manual se publicará en la **Gaceta Oficial del Estado, y se difundirá en la página Web de Servicios de Salud de Veracruz.**

Artículo Segundo. Queda derogado el Manual emitido para el ejercicio 2023.

Dado en las instalaciones de Servicios de Salud de Veracruz, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, a los veintiséis días del mes de enero de dos mil veinticuatro.

LIC. JORGE EDUARDO SISNIEGA FERNÁNDEZ

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y PRESIDENTE

DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES DE

SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SS
Secretaría
de Salud

SESVER
Servicios de Salud
de Veracruz



ME LLENA DE ORGULLO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2024.


LIC. FACUNDO VALDIVIA CADENA

SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SUBCOMITÉ DE
ADQUISICIONES DE SERVICIOS DE SALUD DE
VERACRUZ

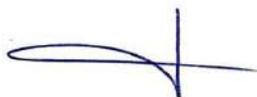

LIC. JORGE LUIS REYNA REYES

DIRECTOR JURÍDICO Y VOCAL DEL SUBCOMITÉ DE
ADQUISICIONES DE SERVICIOS DE SALUD DE
VERACRUZ

LAS PRESENTES FIRMAS Y/O RÚBRICAS CORRESPONDEN A LA EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, EN FECHA VEINTISÉIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTICUATRO. -----

2024: 200 AÑOS DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE COMO PARTE DE LA FEDERACIÓN 1824-2024

Soconusco #31 Col. Aguacatal
CP 91130, Xalapa, Veracruz
Tel. 228 842 3000 Ext.3500
www.ssaver.gob.mx



200 AÑOS
VERACRUZ
DE IGNACIO DE LA LLAVE
COMO PARTE DE LA FEDERACIÓN