



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

Las personas servidoras públicas Mtra. Elizabeth Escamilla Reyes, Directora Administrativa y Presidenta del Subcomité; Lic. Roberto Torres Valencia, Subdirector de Recursos Materiales y Secretario Ejecutivo del Subcomité; Lic. José David Rangel Zermefio, Director Jurídico y Vocal del Subcomité, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 1 fracción I, 5 y 6 fracción V de la Ley Número 539 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 las personas 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,





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

y demás disposiciones vigentes y aplicables, coordinará, asesorará y acordará en materia de Adquisiciones, Arrendamientos, 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.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Código Civil Federal
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2026.

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.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

- 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.
- 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
- Ley Número 250 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del 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 2026.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

- 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.
- Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Pólizas de Fianza que Garanticen Obligaciones No Fiscales a favor del Gobierno del Estado, en actos y contratos celebrados antes las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado.
- Lineamientos Generales para la Adquisición de Equipos, Programas y Sistemas Informáticos y de Comunicaciones, así como de la Contratación de Servicios de Telefonía e internet en la Administración Pública Estatal.
- Lineamientos Generales y Específicos que establecen los Criterios y Rubros que deben de considerar las Dependencias y Entidades al realizar Contrataciones Gubernamentales, buscando ponderar las Compras Sustentables que se lleven a cabo en la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo emitido por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de la Dependencia o Entidad que aprueba los montos máximos de contratación mediante procedimiento de adjudicación, invitación a cuando menos tres proveedores y licitación pública para el Ejercicio.
- Acuerdo que Modifica los Artículos 31 y 32 primer párrafo de los Lineamientos Generales de Austeridad y Contención del Gasto para el Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Veracruz.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta de Servicio de Salud de Veracruz.
- Acuerdos de Habilitación de Días emitidos por Servicios de Salud de Veracruz, Contraloría General y la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- Manual para la Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones y Obras Públicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz-Llave.
- Calendario Oficial de Días de Descanso Obligatorio, para el personal al Servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Clasificador por Objeto del Gasto vigente.
- Unidad de Medida y Actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación.
- 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





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenación de Bienes Muebles de Servicios de Salud de Veracruz, en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 6° fracción V de la Ley Número 539 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:

- 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.

Artículo 3. El Subcomité es un Órgano Colegiado integrado por personas servidoras públicas de los Servicios de Salud de Veracruz, adscritas a las áreas que inciden directamente en los procesos de gestión de bienes y servicios; de la Contraloría General, a través del Órgano Interno de Control, y 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 2026.

La participación de las personas integrantes se vincula directamente con 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 los procesos 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 adquisición de bienes y contratación de servicios, sujetándose en todo





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

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 procurará 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. Presidencia: Titular de la Dirección Administrativa;
- II. Secretaría Ejecutiva: Titular de la Subdirección de Recursos Materiales;
- III. Vocales del Sector Público:

Titular de la Dirección de Infraestructura de Salud;





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

Titular de la Dirección de Salud Pública;
Titular de la Dirección de Atención Médica;
Titular de la Dirección de Protección Contra Riesgos Sanitarios;
Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo;
Titular de la Dirección Jurídica;
Titular de la Subdirección de Recursos Financieros;
Titular de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones; y
Titular de la Jefatura del Departamento de Servicios Generales

IV. Asesores:

- a) Titular del O.I.C. en la Secretaría de Salud y Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Veracruz.
- b) Titulares de la Dirección General de Contrataciones Gubernamentales y de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.

IV BIS. Asesores invitados:

Especialistas en las materias objeto de revisión que coadyuvarán, mediante opinión técnica, administrativa, jurídica o financiera, en el análisis de procedencia de los asuntos señalados en el Artículo 3, fracciones I, II, III, IV y V del presente manual; su designación estará a cargo de la persona titular de la Presidencia.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

Artículo 7. La persona titular de la Presidencia, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y las personas Vocales tendrán derecho a voz y voto. Las personas Asesoras tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 8. El subcomité será presidido por la persona titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud de Veracruz. En caso de ausencia de ésta, la Presidencia será asumida por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, quien, para tal efecto designará en ese momento a un suplente que asuma las funciones que le correspondan.

Artículo 9. Cuando la persona Secretaria Ejecutiva o cualquiera de las personas Vocales, del Sector Público, se encuentre en la imposibilidad de asistir, por causa debidamente justificada, a las sesiones ordinarias o extraordinarias para las que haya sido convocado, podrá designar a un suplente que lo represente.

Tratándose de las personas Vocales del Sector Público, la persona suplente deberá contar, como mínimo, con el nivel de Jefatura de Departamento o su equivalente en el área de adscripción correspondiente, y ejercerá los mismos derechos y obligaciones que el integrante propietario.

La designación del suplente deberá hacerse del conocimiento de la persona Secretaria Ejecutiva a excepción de la ausencia de este último, quien tendrá que hacerlo del conocimiento a la persona titular de la Presidencia, por escrito, para el caso de las sesiones ordinarias, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha de su celebración, y tratándose de sesiones extraordinarias, se deberá dar aviso previo inicio.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

Artículo 10. Cuando la naturaleza de las operaciones o procedimientos a analizarse en el Subcomité lo haga necesario, podrán participar personas asesoras invitadas 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 de los asuntos a tratar, en los plazos establecidos en el Artículo 14 fracción II inciso c) de este manual.

Artículo 11. Los cargos que desempeñen las personas integrantes del Subcomité tendrán carácter honorífico, por lo que no generarán retribución, compensación o emolumento alguno por su ejercicio.

De las atribuciones del Subcomité

Artículo 12. Atendiendo a los requerimientos institucionales programados 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, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento;





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

III. Verificar que las contrataciones que se celebren reúnan los requisitos de las leyes en la materia; siendo las áreas requirentes las responsables de presentar dichas solicitudes de contratación en tiempo y forma para su autorización.

IV. Determinar los montos para la invitación a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa.

V. 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;

VI. Elaborar, aprobar y modificar su manual de Organización y Funcionamiento;

VII. 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;

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

VIII BIS. Determinar los montos para la invitación a cuando menos tres proveedores y adjudicación directa.

IX. Autorizar las Adjudicaciones Directas por Excepción de Ley, siempre y cuando se cumpla con lo previsto en los Artículos 27, 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;





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

X. 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 53 y 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 108, 109 y 115 de su Reglamento;

XI. Reducir los plazos contemplados en el Artículo 35 de la Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación;

XII. Reducir los plazos contemplados en los Artículos 42 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 87 de su Reglamento; sin que ello implique limitar la participación de los proveedores en el procedimiento de contratación;

XIII. 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;

XIV. Autorizar la ejecución de subastas restringidas, de conformidad en lo previsto por el artículo 100 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos,





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XV. 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

XVI. 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 las personas servidoras públicas de SESVER.

De las funciones de las personas integrantes del Subcomité

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

I. Titular de la Presidencia:

- a) Representar al Subcomité y presidir las sesiones;
- b) Coordinar los programas de trabajo del Subcomité;
- c) Convocar por conducto de la persona Secretaría Ejecutiva, a las sesiones ordinarias y extraordinarias; a través de invitación electrónica.



**POR AMOR A
VERACRUZ**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

- d) Dirigir los debates en las sesiones del Subcomité, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas respectivas;
- 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. Persona Secretaria(o)Ejecutiva(o):

- a) Elaborar 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 persona del Subcomité previa autorización de la persona titular de la Presidencia, la propuesta del orden del día y el expediente que contiene los documentos e informes correspondientes de los asuntos a tratar, dentro de los tres días hábiles previos a la celebración de cada sesión ordinaria y de un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias;
- d) Turnar a las personas integrantes del Subcomité, los asuntos de la competencia de éstos, así como los informes correspondientes;





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

- e) Apoyar la gestión del titular de la Presidencia 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 las personas 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 para el caso 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;
- j) Remitir para firma de las personas integrantes del Subcomité, el acta de cada sesión una vez que se hayan formulado los comentarios procedentes o haya fenecido el plazo para hacerlos;
- k) Remitir a cada una de las personas 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.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

- l) Efectuar las funciones que le corresponden de acuerdo con la normatividad aplicable o aquellas que le encomiende el titular de la Presidencia o el Subcomité.
- m) Presentar en cada sesión ordinaria, informe mensual sobre las adquisiciones realizadas durante ese período.

III. Vocales:

- a) Enviar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la sesión que corresponda, los asuntos que pretenda someter a la consideración del Subcomité, anexando la documentación soporte correspondiente;
- b) Opinar y votar sobre los asuntos que se sometan al Subcomité y realizar las demás funciones que les encomiende las personas titular de la Presidencia o el Subcomité;
- 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 las personas titular de la Secretaria Ejecutiva;
- d) Proceder a la firma del acta de sesión del Subcomité, al momento que les sea remitido por las personas titular de la Secretaria Ejecutiva; y
- e) Efectuar las demás funciones que les correspondan o las que les encomiende el Subcomité, de acuerdo con la normatividad aplicable.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

IV. Personas asesoras:

- 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.

De las sesiones del Subcomité

Artículo 15. El subcomité celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales se llevarán a cabo de manera presencial; no obstante, cuando así se requiera, podrán celebrarse sesiones o reuniones a distancia, mediante el uso de medios electrónicos que garanticen la adecuada participación de las personas integrantes.

Las sesiones 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 Número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de existir Asuntos Generales, se deberán exponer en dichas sesiones.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

Quando sea necesario, se podrá convocar a sesiones 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 llevarán a cabo con los miembros que se encuentren presentes.

En la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, el Subcomité deberá conocer, analizar y, en su caso, aprobar, según corresponda, los asuntos siguientes:

- a) La instalación formal del Subcomité para el ejercicio en curso.
- b) La revisión del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el cual será puesto a disposición de la Secretaría de Finanzas y Planeación, junto con los presupuestos correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- c) La revisión y análisis del presupuesto autorizado para gasto corriente y gasto de inversión, asimismo su comparación con el proyecto de presupuesto presentado, a efecto de realizar los ajustes que resulten procedentes y, en su caso, gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación las adecuaciones correspondientes.
- d) Aprobar el Calendario anual de Sesiones.





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

- e) Determinar los montos aplicables a cada una de las modalidades de contratación, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- f) Establecer los montos aplicables a cada una de las modalidades de contratación, de conformidad con la Ley número 539 de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. En caso de que, durante el ejercicio fiscal, se realicen adecuaciones que modifiquen los montos máximos autorizados, éstas deberán hacerse de conocimiento al Subcomité y publicarse en la página electrónica correspondiente. Los montos que determine el subcomité se considerarán sin incluir los impuestos que deriven de las contrataciones.

El acuerdo emitido en el Subcomité, como resolución del inciso f) anteriormente señalado, deberá publicarse en la Gaceta Oficial del Estado, a más tardar en el mes de marzo de cada ejercicio fiscal.

Artículo 16. Se considera que existe quórum cuando se encuentren presentes, como mínimo la mitad más uno de las personas integrantes con derecho a voto del Sector Público.

En caso de que por falta de quórum no pueda celebrarse la sesión ordinaria, la persona Secretaria Ejecutiva convocará a una sesión extraordinaria, dentro de



**POR AMOR A
VERACRUZ**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

los treinta 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 mayoría de los miembros presentes con derecho a voto, tendrán el carácter de Acuerdos. En caso de empate la persona titular de la Presidencia 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;



**POR AMOR A
VERACRUZ**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

- f. Exposición de las propuestas y el acuerdo que recaiga a cada punto;
y
- g. Cierre de sesión y firma de los asistentes.

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.

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

Quando se trate de Reducción de plazos: la modalidad de contratación y su fundamento legal y el plazo reducido.

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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

Artículo 22. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la sesión ordinaria y dos días hábiles sucesivos en el caso de una sesión extraordinaria, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, remitirá a las personas integrantes del Subcomité el Proyecto de Acta para los comentarios que en su caso correspondan.

Las personas integrantes del Subcomité tendrán un plazo de dos días hábiles posteriores a la recepción del proyecto, para emitir las observaciones o comentarios a que haya lugar. Si dentro de este plazo, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva 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 de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

De las Responsabilidades

Artículo 23. Las personas 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,



**POR AMOR A
VERACRUZ**



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

obsequios o regalos de cualquier persona u organización; así como abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Artículo 24. Las personas 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.

Las personas Asesoras 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. Las personas 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 las personas integrantes, de conformidad con el marco normativo y





MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

considerando la opinión 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 2027.

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 2025.

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

MTRA. ELIZABETH ESCAMILLA REYES
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y
PRESIDENTA DEL SUBCOMITÉ DE
ADQUISICIONES DE SERVICIOS DE SALUD
DE VERACRUZ



POR AMOR A
VERACRUZ



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DE SERVICIOS DE SALUD DE VERACRUZ 2026.

LIC. ROBERTO TORRES VALENCIA

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

**LIC. JOSÉ DAVID RANGEL ZERMEÑO
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 2026, EN FECHA TREINTA DE ENERO DEL DOS MIL VEINTISÉIS. -----



**POR AMOR A
VERACRUZ**