



## POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

- I. El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre otros aspectos deja ver que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes; tomando en cuenta la Ley y el Reglamento en la materia, deberá contar con un instrumento jurídico interno que describa claramente los procedimientos que el Organismo deberá observar para poder llevar a cabo las adquisiciones, enajenaciones y arrendamientos de los bienes y contratación de servicios que lleguen a requerir y las enajenaciones que sea necesario efectuar.
  
- II. El Hospital Civil de Guadalajara es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con funciones de prestación de servicios de salud principalmente a la población abierta del mismo Estado, sin embargo, dada la calidad de los servicios, se ha extendido a todo el Occidente de nuestro País por la diversidad y nivel de servicios asistenciales en salud que brinda este Organismo; tiene la tarea de realizar múltiples contrataciones, para lo cual requiere de precisión en sus formas y términos para lograr procesos eficientes y sumamente apegados a los principios básicos de certeza, confianza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, desarrollo, transparencia y rendición de cuentas. Por lo anterior, es menester consolidar esfuerzos y emitir las presentes políticas y lineamientos, sustentados en lo estipulado por el Artículo 1° y 24 numeral 1 de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como el artículo 1° segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



## INDICE

<b>TÍTULO PRIMERO.</b> DISPOSICIONES GENERALES. CAPÍTULO ÚNICO.	04
<b>TÍTULO SEGUNDO.</b> DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y CÁLCULO DE MONTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.	07
CAPÍTULO I. DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.	07
CAPÍTULO II. DEL CÁLCULO DE MONTOS.	08
<b>TÍTULO TERCERO.</b> SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA.	09
CAPÍTULO I. DE LA OPERACIÓN, CONTROL Y REGISTROS DE INFORMACIÓN ANTE SECG.	09
CAPÍTULO II. DEL REGISTRO ANTE EL RUPC.	10
<b>TÍTULO CUARTO.</b> DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL ORGANISMO.	11
CAPÍTULO ÚNICO. DEL COMITÉ.	11
SECCIÓN PRIMERA. INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y OBLIGACIONES.	11
SECCIÓN SEGUNDA. LOS REQUISITOS Y FORMA DE LAS CONVOCATORIAS DEL COMITÉ.	15
SECCIÓN TERCERA. LOS REQUISITOS Y FORMA DE LAS ACTAS DEL COMITÉ.	15
<b>TÍTULO QUINTO.</b> UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS.	16
CAPÍTULO ÚNICO. DE LA UNIDAD.	16
<b>TÍTULO SEXTO.</b> DEL CONTROL, REGISTRO Y ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS TESTIGOS SOCIALES.	17
CAPÍTULO I. DEL CONTROL, REGISTRO Y ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	17
CAPÍTULO II. DEL SISTEMA DE MANIFIESTOS Y LAS DECLARACIONES DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN.	18
CAPÍTULO III. DEL CONTROL Y PARTICIPACIÓN DE LOS TESTIGOS SOCIALES.	18
<b>TÍTULO SÉPTIMO.</b> DE LA REALIZACIÓN DE SUS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.	19
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS.	19
CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS.	23



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



SECCIÓN PRIMERA. DEL FONDO REVOLVENTE.	23
SECCIÓN SEGUNDA. DE LA LICITACIONES SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ.	24
SECCIÓN TERCERA. DE LA LICITACIONES CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.	26
SECCIÓN CUARTA. DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS.	26
CAPÍTULO III. DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES.	27
CAPÍTULO IV. DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, VEHÍCULOS, EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESOS.	28
CAPÍTULO V. DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES.	28
CAPÍTULO VI. DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA, ASESORIA, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.	29
CAPÍTULO VII. DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES.	29
TÍTULO OCTAVO. CONTRATOS Y GARANTIAS.	29
CAPÍTULO I. CONTRATOS.	29
CAPÍTULO II. DE LAS GARANTÍAS.	33
TÍTULO NOVENO. ALMACENES.	34
CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ALMACENES.	34
TÍTULO DÉCIMO DE LAS SANCIONES, PENALIZACIONES, PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDAD Y CONCILIACIÓN.	35
CAPÍTULO I. SANCIONES.	35
CAPÍTULO II. PENALIZACIONES.	35
CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDAD Y CONCILIACIÓN.	36
TRANSITORIOS.	37

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



## TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

### CAPÍTULO ÚNICO.

**Artículo 1.** El propósito del presente documento es establecer las Políticas y Lineamientos que debe observar el Organismo Público Descentralizado denominado Hospital Civil de Guadalajara, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 1° de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios y al artículo 1°, párrafo segundo, de su Reglamento para el Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 2.** El Hospital Civil de Guadalajara, en lo referente a las operaciones que contempla el artículo 3 de estas políticas, deberá apegarse a lo estipulado en la Ley y el Reglamento, tomando en cuenta las definiciones señaladas en la Ley y el Reglamento, y particularmente las siguientes:

- I. **Adquisición:** Será la obtención de cualquier bien, mueble o inmueble a través de los procesos de compra, en los términos de la Ley, el Reglamento y las presentes Políticas;
- II. **Análisis Técnico:** Documento emitido por el Comité Analítico en el que realiza el análisis y evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes y/o participantes de los bienes o servicios a contratar, a fin de que el Comité o la Unidad pueda emitir su fallo;
- III. **Área requirente:** Las Unidades Hospitalarias, Subdirección General Administrativa, Coordinación General de Servicios Generales y Coordinación General de Finanzas, que de acuerdo a sus necesidades, solicite o requiera formalmente a la Unidad Centralizada de Compras, la adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- IV. **Arrendamiento:** La obtención del uso o goce temporal de un bien mueble o inmueble;
- V. **Bases:** Cuerpo normativo aprobado por el Comité o la Unidad, que contiene las instrucciones, requisitos y especificaciones solicitados del bien o servicio, para participar en los procedimientos de contratación realizados por el Organismo;
- VI. **Clave y/o Código:** Registro alfanumérico para la descripción e identificación de bienes o servicios;
- VII. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del OPD Hospital Civil de Guadalajara;
- VIII. **Comité Analítico:** Órgano interno designado para la evaluación y análisis de insumos o servicios propuestos por los participantes o licitantes, según la materia y procedimiento correspondientes;
- IX. **Comité Técnico y de Operatividad:** Comité Analítico y de Operatividad Interno para la requisición de bienes, servicios y activos;

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017

- X. **Convocante:** El Organismo a través de su **Comité** y su **Unidad**;
- XI. **Convocatoria:** Es el llamado a los interesados a participar en determinado procedimiento de adquisición, enajenación, arrendamiento de bienes y contratación de servicios que además puede contener condiciones y requisitos de participación en dichos procedimientos;
- XII. **Coordinaciones Generales:** Son las instancias de la estructura orgánica del Organismo (*Coordinación General de Servicios Generales, Coordinación General de Adquisiciones y Suministros y Coordinación General de Finanzas*), que se vinculan con los procedimientos de adquisición, arrendamiento, enajenación de bienes y contratación de servicios;
- XIII. **Enajenación:** Procedimiento para transmisión de la propiedad de bienes muebles, ciertos, determinados y no considerados inalienables;
- XIV. **Ente Público:** Se entenderá de manera análoga al Organismo;
- XV. **Estructura Dirección General:** Para los fines del presente Reglamento Interno se comprende a la Dirección General, Contraloría General Interna, Subdirección General Administrativa y sus respectivas Coordinaciones Generales, Jefatura de Comunicación Social, Jefatura de Relaciones Públicas, Subdirección General de Enseñanza e Investigación, Coordinación de Planeación y Desarrollo, Departamento de Enlace y Cooperación Institucional y la Coordinación Jurídica;
- XVI. **Fallo:** Acto o dictamen emitido por el Comité o Unidad, en el que se determina la decisión de una adquisición de bienes, enajenación, arrendamiento o contratación de servicios del Organismo;
- XVII. **Investigación de Mercado:** Técnica usada para identificar las características del mercado de bienes y servicios específicos a fin de proveer al área requirente de información útil, para planear la adquisición y arrendamiento de bienes o la prestación de servicios;
- XVIII. **Insaculación:** Es el procedimiento mediante el cual se somete al azar el resultado de los medios causales o fortuitos empleados para fiar a la suerte una resolución;
- XIX. **Ley:** Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XX. **Licitante:** Persona física o jurídica que participa en cualquier procedimiento de Licitación Pública;
- XXI. **Ofertas Subsecuentes:** Ofertas subsecuentes de descuento;
- XXII. **Orden de Compra u Orden de Trabajo:** Documento sustentado en el contrato adjudicado, en el cual se establecen los requerimientos, términos y condiciones de bienes y/o servicios por cumplimentar;
- XXIII. **Órgano Interno de Control:** Contraloría General Interna;
- XXIV. **Órgano Máximo de Gobierno:** Junta de Gobierno del Organismo;



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017

- XXV. **Participante:** Persona física o jurídica interesada en abastecer bienes e insumos ó realizar los servicios;
- XXVI. **Organismo:** Se entenderá como el Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara;
- XXVII. **Padrón:** Padrón de Proveedores del Organismo;
- XXVIII. **Partida:** Codificación que identifica el nivel de agregación que describe los bienes y servicios de un mismo género, requerido para la consecución de los programas y metas autorizados. A este nivel de agregación se registra el ejercicio del presupuesto de egresos del estado;
- XXIX. **Políticas:** Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara;
- XXX. **Prestación de Servicios:** Será la obtención de cualquier servicios técnicos o profesionales para los bienes muebles o inmuebles en los términos de la Ley, el Reglamento y las presentes Políticas;
- XXXI. **Proveedor o Contratista:** Aquella persona que cuenta con registro vigente ante el RUPC;
- XXXII. **Reglamento:** Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- XXXIII. **RUPC:** El Registro Único de Proveedores y Contratistas señalado en la Ley;
- XXXIV. **SECG:** El Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales señalado en la Ley;
- XXXV. **Secretaría:** La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas;
- XXXVI. **Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, o Subsecretario de Administración:** Se entenderá como el Director General del Organismo;
- XXXVII. **Sistema:** Sistema informático de compras y contratación de servicios del Organismo;
- XXXVIII. **Sitio web del Gobierno del Estado:** Se entenderá el sitio web del Organismo;
- XXXIX. **Subsecretaría:** Subsecretaria de Administración;
- XL. **Testigo Social:** La persona física o jurídica que participa con voz en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y que emite un testimonio;
- XLI. **Titular:** El Director General del Organismo;
- XLII. **Titular de la Unidad:** Secretario Técnico del Comité;
- XLIII. **Titular del Poder Ejecutivo:** Se entenderá como la Junta de Gobierno del Organismo;



XLIV. **Unidad:** Unidad Centralizada de Compras;

XLV. **Unidades Hospitalarias:** Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde" y Nuevo Hospital Civil de Guadalajara "Dr. Juan I. Menchaca."

**Artículo 3.** Las presentes Políticas regularán las operaciones que lleve a cabo el Organismo como consecuencia de la realización de sus adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Las operaciones que lleve a cabo el Organismo serán las siguientes:

- I. De la programación y presupuestación para la adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios;
- II. La realización de sus adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos de bienes y contratación de servicios y;
- III. Manejo de Almacenes.

**Artículo 4.** Todas las modificaciones, adiciones o reformas a las presentes Políticas deberán contar con el visto bueno de la Secretaría y aprobadas por el Órgano Máximo de Gobierno en los términos establecidos en el segundo párrafo del artículo 1° del Reglamento.

**Artículo 5.** La aplicación de las Políticas estará a cargo del Director General, el Comité y de la Unidad, según las atribuciones legales que les correspondan, apegados a los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas.

## TÍTULO SEGUNDO.

### DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y CÁLCULO DE MONTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

#### CAPÍTULO I.

#### DE LA PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN.

**Artículo 6.** El gasto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios se sujetará a lo siguiente:

- a) Al Presupuesto de Egresos aprobado por el Congreso del Estado para el Organismo;
- b) Al presupuesto actualizado del Organismo por el Órgano Máximo de Gobierno y;
- c) A lo previsto en la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Jalisco, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones aplicables en la materia.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 7.** El Organismo deberá formular su programa anual de adquisiciones y arrendamientos de bienes y contratación de servicios con base en lo señalado en el Capítulo I, del Título Tercero de la Ley y del Título Primero, Capítulo I del Reglamento. Debiendo consolidar las adquisiciones y contratación de servicios conforme al calendario que defina

**Artículo 8.** En este caso, las Áreas Requirientes del Organismo deberán entregar a la Unidad, el listado de sus necesidades de adquisición y contratación de servicios, con sus especificaciones a más tardar el día 30 de junio del año anterior del ejercicio para el que se programe considerando lo señalado en la fracción II del artículo 44 de la Ley.

**Artículo 9.** En el listado señalado en el artículo anterior, deberá señalarse que los procesos integrados en el programa anual de adquisiciones, quedarán sujetos a la aprobación del presupuesto de egresos del Organismo por parte del Congreso del Estado y al actualizado para el Organismo por su Órgano Máximo de Gobierno.

**Artículo 10.** El Organismo deberá administrar su programa anual de adquisiciones con base en las partidas autorizadas en el Presupuesto de Egresos, procurando que el gasto se realice conforme a la programación y presupuestación.

## CAPÍTULO II. DEL CÁLCULO DE MONTOS.

**Artículo 11.** El cálculo para determinar los montos para los procedimientos de fondo revolvente, licitación pública sin concurrencia del Comité y Licitación Pública con Concurrencia del Comité, deberá llevarse a cabo en observancia de lo dispuesto por el artículo 15 del Reglamento y, se someterá a consideración del Órgano Máximo de Gobierno. Una vez autorizado por este último, formará parte integral de estas Políticas.

**Artículo 12.** Cuando se trate de adquisición y contratación de servicios desarrollados excepcionalmente de manera directa y conforme a lo establecido en el artículo 73 y 74 de la Ley, así como de lo dispuesto en los artículos 99 y 100 del Reglamento, el monto límite será el señalado en el artículo 47 numeral 4 de la Ley, asimismo no deberán interpretarse como adjudicaciones directas las ejecutadas por fondo revolvente.

**Artículo 13.** El punto de acuerdo mediante el cual el Órgano Máximo de Gobierno autorice los montos señalados en el artículo 11 de las presentes políticas, contemplará como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de la sesión del Órgano Máximo de Gobierno;
- II. Número de oficio y fecha de la validación de los montos por parte de la Secretaría y;
- III. Montos a partir de los cuales se llevarán a cabo las contrataciones afectando el fondo revolvente, así como mediante licitación pública sin concurrencia del Comité, y con concurrencia del mismo.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 14.** Para su mejor identificación, los montos señalados en el presente artículo, podrán constar en una tabla como la que se plasma a continuación:

PROCEDIMIENTO	DE	HASTA
Por fondo revolvente	\$	\$
Licitación Pública sin concurrencia	\$	\$
Licitación Pública con concurrencia	\$	\$

**Artículo 15.** La Unidad se abstendrá de iniciar procedimientos de adquisición, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios, sin que antes tenga la validación por escrito por la Coordinación General de Finanzas, de la disponibilidad presupuestal y anuencia del Subdirector General Administrativo.

**TÍTULO TERCERO.  
SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS GUBERNAMENTALES  
Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA.**

**CAPÍTULO I.  
DE LA OPERACIÓN, CONTROL Y REGISTROS  
DE INFORMACIÓN ANTE SECG.**

**Artículo 16.** El Organismo se incorporará a los módulos del SECG y registrará a sus operadores y/o administradores, atendiendo a los lineamientos y métodos que para tal efecto dicte y notifique oficialmente la Secretaría en apego a la Ley y el Reglamento.

**Artículo 17.** El Organismo deberá notificar a la Secretaría de cualquier afectación de la seguridad de la información y falla o imprecisión técnica del SECG, que detecte.

**Artículo 18.** La información que se encuentre actualizada ante el SECG, estará por encima de información distinta que posea el Organismo, salvo justificación documentada y donde el Organismo deberá solicitar la aclaración a la Secretaría previo a su utilización en los procesos.

**Artículo 19.** El Organismo a través de la Unidad y sus instancias autorizadas, deberá mantener el registro, orden, sistematización y actualización de información ante el SECG y obligación de conservar documentación. Asimismo, indistintamente a la información que requiera el SECG y el RUPC, deberá cumplirse con las exigencias de la Plataforma Digital Nacional conforme a las Leyes Generales dictadas para tal efecto

**Artículo 20.** En tanto el SECG no esté en funcionamiento con todos o cualquiera de sus módulos según se trate o bien sin la actualización oportuna, el Organismo podrá observar sin afectar los procedimientos lo siguiente:

- I. Continuará usando su propio sistema;
- II. Continuará haciendo uso del padrón de proveedores del Gobierno del Estado en primer término, si este último no está actualizado podrá hacer uso de su propio padrón;



**POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA**

**JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017**



- III. No podrá tomar como opción el contemplar la participación de Testigo Social bajo este padrón, salvo lo normado por la Contraloría del Estado;
- IV. Contar con su Unidad sin obligación de registro correspondiente;
- V. Llevar su propio control y registro de sancionados;
- VI. Otorgar la capacitación que se requiera, siendo conforme a los métodos y formas que determine el Organismo;
- VII. Considerar los estudios de mercado bajo los mecanismos dictados por la Ley o su Reglamento, pero sin sujeción a módulo determinado;
- VIII. Cumplir con el Programa Anual atendiendo a los plazos y requisitos dictados por la Ley o su Reglamento, pero sin sujeción a módulo determinado;
- IX. Recibir, registrar y atender las quejas y denuncias bajo los controles que para ello dispongan las Leyes;
- X. Identificar el desempeño y evaluación de los objetivos y metas del programa anual, conforme lo disponga el Organismo;
- XI. Hacer uso de la información mayormente actualizada y extraída previamente del SECG y de cualquier otra que posea en sus bases de datos;
- XII. Registrar los servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones, conforme lo disponga el Organismo y;
- XIII. Excusarse de cumplir con cualquier otra de las formalidades y exigencias con respecto al SECG, dispuestas por la Ley, el Reglamento y las Políticas.

De lo anterior, el Titular de la Unidad informará de inmediato a la Secretaría, ya que, de no existir el aviso por escrito, no podrá aplicarse lo aquí dispuesto.

## CAPÍTULO II. DEL REGISTRO ANTE EL RUPC.

**Artículo 21.** El Organismo permitirá la participación de cualquier interesado en los procesos de adjudicación, aun cuando no esté inscrito en el RUPC, pero en el caso de resultar adjudicado, se procederá en los términos del artículo siguiente.

**Artículo 22.** Previo a la celebración del contrato, el Organismo deberá solicitar la constancia de registro vigente ante el RUPC y el proveedor adjudicado estará obligado a entregarla.

**Artículo 23.** El Organismo para el desarrollo de sus procesos de adquisición de bienes, enajenación, arrendamiento y la contratación de servicios, dispondrá únicamente del RUPC; sin embargo, podrá estarse a lo dispuesto en el artículo 20 de estas políticas.

**Artículo 24.** El RUPC, no podrá desprenderse o manejarse separado del SECG y deberá ser acorde con la información requerida por la Plataforma Digital Nacional.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 25.** El Organismo brindará información necesaria a través de su Unidad, para que cualquier persona física o jurídica pueda realizar sus trámites para la obtención de su registro temporal o definitivo ante el RUPC, así como para los efectos de la renovación correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de contar con información relacionada o ligas de contacto en la página del Organismo.

**Artículo 26.** Con la finalidad de poder medir los plazos para la entrega de información dispuestos en el artículo 19 del Reglamento, el Organismo deberá establecer mecanismos confiables de registro y entrega por escrito o de manera electrónica.

**Artículo 27.** La calificación que se proporcione a los proveedores en apego al artículo 16 fracción XII del Reglamento, no podrá darse de manera unilateral y sin justificación por servidor público no autorizado, en todo momento se calificará basados en la información registrada y documentada, así como desarrollando las operaciones matemáticas que ese mismo artículo precisa.



## TÍTULO CUARTO. DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL ORGANISMO.

### CAPÍTULO ÚNICO. DEL COMITÉ.

#### SECCIÓN PRIMERA. INTEGRACIÓN, FUNCIONES Y OBLIGACIONES.

**Artículo 28.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, el Comité tendrá la estructura siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Titular del Organismo;
- II. Un vocal representante de la Secretaría de Salud;
- III. Un vocal representante de la Secretaría;
- IV. Un vocal representante de la Contraloría del Estado;
- V. Un vocal representante por cada una de las siguientes Cámaras o Consejos Empresariales:
  - a) Cámara Nacional de Comercio;
  - b) Consejo de Cámaras Industriales de Jalisco;
  - c) Consejo Mexicano de Comercio Exterior;
  - d) Centro Empresarial de Jalisco, S.P.;
  - e) Consejo Agropecuario de Jalisco y;
  - f) Consejo Coordinador de Jóvenes Empresarios del Estado de Jalisco;
- VI. Un Secretario Ejecutivo;
- VII. Un Secretario Técnico;



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



- VIII. Un vocal, siendo el Titular de la Unidad Hospitalaria Antiguo Hospital Civil de Guadalajara Fray Antonio Alcalde;
- IX. Un vocal, siendo el Titular de la Unidad Hospitalaria Nuevo Hospital Civil de Guadalajara Dr. Juan I. Menchaca;
- X. Un vocal, siendo la Coordinación General de Finanzas del Organismo;
- XI. Un invitado permanente, que será el Titular del Órgano Interno de Control;
- XII. Un invitado permanente, que será el Titular de la Coordinación Jurídica y;
- XIII. Los demás vocales, invitados o testigos sociales que el Organismo o el Comité consideren.

**Artículo 29.** Todos los vocales participarán con voz y voto, salvo aquellos señalados en las fracciones II, III, IV, VI, VII, VIII, IX, XI, XII y XIII del artículo anterior, quienes participarán sólo con voz. El presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 30.** Los miembros, vocales e invitados permanentes titulares del Comité, podrán nombrar un suplente para que asista en su representación a las sesiones del mismo, salvo el Secretario Ejecutivo, quien será nombrado de conformidad a lo que más adelante se dispone.

**Artículo 31.** En todas las sesiones deberán estar presentes el Presidente del Comité y los Secretarios Ejecutivo y Técnico del mismo, o sus respectivos suplentes.

**Artículo 32.** El Titular del Organismo como presidente del Comité nombrará a su respectivo suplente, quien será el Subdirector General Administrativo.

En caso de ausencia del Subdirector General Administrativo, el Titular nombrará a su suplente presidente y al Secretario Ejecutivo para la sesión de que se trate.

**Artículo 33.** El Titular del Organismo nombrará al Secretario Ejecutivo del Comité, quien será el Subdirector General Administrativo, éste último cuando ejerza la suplencia de la presidencia podrá nombrar a su representante de la Secretaría Ejecutiva, debiendo elegirse dentro de los integrantes señalado en las fracciones VIII, IX y X del artículo 28 de estas políticas.

La figura del Secretario Técnico de conformidad con la Ley en su artículo 27 establece que dicho cargo recae en el Titular de la Unidad, siendo este el Coordinador General de Adquisiciones y Suministros del Organismo.

**Artículo 34.** Las funciones del Secretario Ejecutivo del Comité del Organismo serán las siguientes:

- I. Recibir conforme al procedimiento los casos o asuntos que se someterán a la consideración y resolución del Comité e incorporarlos en el orden del día de la sesión más próxima e inmediata a su recepción;
- II. Acordar con el Presidente el orden del día de los casos y asuntos que se someterán a consideración y resolución del Comité;
- III. Elaborar y notificar a los miembros del Comité, de manera formal y oportuna, la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Comité;



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
 PARA LA ADQUISICIÓN,  
 ENAJENACIÓN,  
 ARRENDAMIENTO DE BIENES  
 CONTRATACIÓN DE  
 SERVICIOS Y MANEJO DE  
 ALMACENES  
 DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
 DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
 OCTOGESIMA SEXTA  
 REUNIÓN ORDINARIA  
 30/NOV/2017



- IV. Formular las relaciones que contengan la información sucinta de los asuntos que serán ventilados en las sesiones;
- V. Elaborar, requisitar y regular, la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y fallos del Comité, orden del día, acta de la sesión e informes, refrendando con su firma todas las actuaciones;
- VI. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al presidente y vocales, hasta su cabal y estricto cumplimiento;
- VII. Elaborar los informes de actividades y;
- VIII. Las demás que le encomienden otras normas o le asigne el Presidente del Comité o el titular del Organismo.

**Artículo 35.** Las funciones del Secretario Técnico del Comité del Organismo serán las siguientes:

- I. Concurrir a la sesión de turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados;
- II. Proporcionar la información necesaria para que se elabore, requisiere y regule, la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y fallos del Comité, orden del día, acta de la sesión e informes, refrendando con su firma todas las actuaciones;
- III. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones del Comité y mantener informado al presidente y vocales, hasta su cabal y estricto cumplimiento;
- IV. Desahogar en su totalidad las licitaciones ante la concurrencia y competencia del comité;
- V. Las demás que le encomienden otras normas, las que le asigne el Presidente del Comité o el Titular del Organismo.

**Artículo 36.** En la primera sesión del año, el Organismo deberá dar a conocer a los miembros del Comité los importes de los montos para llevar a cabo los procedimientos de las adquisiciones, o en su caso ratificar los ya existentes. Asimismo, deberá de entregar en dicha sesión el programa anual de adquisiciones a los miembros del Comité, una vez que lo haya autorizado el Máximo Órgano de Gobierno y el cual deberá estar publicado en la página del Organismo y en el SECG a más tardar el 31 de enero del ejercicio que corresponda.

**Artículo 37.** Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma; podrán desahogarse con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con voz y voto, y los acuerdos que se tomen en ellas tendrán plena validez.

**Artículo 38.** Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Comité con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación a la celebración de las mismas; y podrán desahogarse con quienes asistan a la sesión con voz y voto, sin que ello sea obstáculo para que los acuerdos que se tomen en ella tengan plena validez.



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACION DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 39.** Las bases y fallos serán autorizados en sesión ordinaria, salvo que no exista quórum legal se estará al artículo 28 numeral 2 de la Ley.

La ejecución del programa anual de adquisiciones deberá ser acorde a la programación de las sesiones señaladas en los artículos 37 y 38 de estas políticas.

**Artículo 40.** Para el cumplimiento de sus objetivos el Comité además de las funciones y atribuciones señaladas en el Título Segundo, Capítulo IV y artículo 24 de la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Suspender, cancelar o declarar desierta la licitación;
- II. Descalificar a los participantes, por incumplimiento dentro de un proceso de licitación;
- III. Adelantar o posponer las fechas de los procesos siempre y cuando no se rebasen los plazos establecidos en la Ley y Reglamento;
- IV. Interrumpir sesiones públicas, para dirimir cualquier situación que se presente durante el desarrollo de los eventos, misma que se reanudará una vez resuelto lo acontecido;
- V. Autorizar a los Servidores Públicos distintos a los que conformen el Comité e invitados permanentes y especiales, para participar de los actos de presentación y apertura de propuestas;
- VI. Formular las normas relativas a las bajas, destino final y desincorporación de los bienes muebles a que se refiere la Ley, propiedad del Organismo y armonizadas a las del Gobierno del Estado, a más tardar 120 días hábiles siguientes a la fecha de vigencia de las presentes políticas y;
- VII. Las demás que disponga las normas en la materia.

**Artículo 41.** Se entenderá lo dispuesto en artículo 24 numeral 1, fracción VIII de la Ley, que el primer trimestre comenzará a partir del mes de enero del ejercicio que corresponda, debiéndose presentar dicha información durante la sesión posterior inmediata a cada trimestre.

**Artículo 42.** El informe anual a que se refiere la fracción XVI del artículo 24 numeral 1, de la Ley, se suscribirá y presentará por el presidente del Comité ante este último para su aval, en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del ejercicio fiscal de que se trate, una vez avalado se presentará al Órgano Máximo de Gobierno. El informe referido en el presente artículo contendrá como mínimo, lo siguiente:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas en el año concluido, precisando la afectación presupuestal correspondiente;
- II. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en el artículo 73 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas y;
- III. El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los porcentajes y supuestos a que hace mención el numeral 4 del artículo 47 y el artículo 49 de la Ley, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017

**SECCIÓN SEGUNDA.  
LOS REQUISITOS Y FORMA DE LAS CONVOCATORIAS DEL COMITÉ.**

**Artículo 43.** El Presidente del Comité será el responsable de la remisión de las respectivas convocatorias a las diferentes sesiones. Al efecto deberá de enviar, mediante oficio a cada una de los integrantes del Comité, el comunicado que la contenga.

**Artículo 44.** Las convocatorias del Comité deberán de contener:

- I. El señalamiento del tipo de sesión que se trata, ya sea ordinaria o extraordinaria, así como el número de la misma;
- II. La hora, el día y el lugar en que se celebrará la sesión;
- III. El orden del día que se verificará en la sesión;
- IV. La fecha de su emisión;
- V. La firma del que la autoriza y la emite;
- VI. Los demás que el Presidente del Comité estime necesarios y sean útiles para la forma e identificación de la misma.

**SECCIÓN TERCERA.  
LOS REQUISITOS Y FORMA DE LAS ACTAS DEL COMITÉ.**

**Artículo 45.** De todas las sesiones del Comité de Adquisiciones, el Secretario Ejecutivo deberá levantar acta circunstanciada, la cual deberá de contener:

- I. Título del acta;
- II. Número de la sesión ordinaria o extraordinaria;
- III. La hora, el día y el lugar en que se celebró la sesión;
- IV. La declaratoria del quórum legal;
- V. El orden del día, el cual deberá de ser el mismo que se plasmó en la convocatoria respectiva, salvo justificación para su modificación, debiendo incluirse en el acta ambos;
- VI. El desarrollo de cada uno de los puntos del orden del día;
- VII. Los acuerdos que se tomen, así como las comisiones que se designen, a los cuales se les deberá de dar lectura y especificar el número de votos a favor, en contra y abstenciones;
- VIII. La firma de todos los miembros del Comité que estuvieron presentes e intervinieron en su desarrollo, los cuales deberán de rubricar cada una de las hojas que integren el acta;
- IX. La clausura formal de la sesión.

**Artículo 46.** Se elaborará lista de asistencia de los integrantes del Comité que se encuentren presentes, la cual a su vez deberá de especificar si se trata de titular o suplente, y si fuera el caso, el cargo que este último ostenta y formará parte integral del acta que antecede.



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



## TÍTULO QUINTO. UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS.

### CAPÍTULO ÚNICO. DE LA UNIDAD.

**Artículo 47.** La Unidad, es el área administrativa responsable de proponer el desarrollo, control y registro de las adquisiciones o arrendamiento de bienes y la contratación de los servicios del Organismo conforme a sus ámbitos de competencia según lo dicte la Ley, el Reglamento y las presentes Políticas.

**Artículo 48.** La Unidad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular las bases o convocatoria para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos, contratación de servicios o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- II. Fungir como órgano operativo del Comité y brindar continuidad de los asuntos;
- III. Intervenir en todas las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos en general y contratación para la recepción de servicios, con cargo al presupuesto de egresos del ente público y en sus ámbitos de competencia;
- IV. Alimentar el SECG con la información relativa de las licitaciones, adjudicaciones directas, adjudicaciones por fondo revolvente, enajenaciones e informes. Dicha información deberá contener para cada caso, objeto del gasto, proveedor, número de contrato, estatus de cumplimiento, si se impusieron penalizaciones o deducciones, así como si se realizaron ampliaciones de contrato y la justificación de dicha decisión, cantidad total pagada, y ahorros si los hubiere;
- V. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán los pedidos o contratos de adquisición de acuerdo a la determinación de necesidades de las áreas requerentes del Organismo;
- VI. Promover la mejora regulatoria, reducción, agilización y transparencia de los procedimientos y trámites, en el ámbito de su competencia;
- VII. Intervenir, en caso de considerarlo necesario, conjuntamente con el área requirente, en la recepción de los bienes solicitados, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales correspondientes;
- VIII. Recibir del área requirente conjuntamente a la solicitud de adquisiciones de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, las investigaciones de mercado necesarias para llevar a cabo los procesos;
- IX. Atender y ejecutar las resoluciones que emita el Comité;
- X. Publicar las bases o convocatoria de licitación;
- XI. Integrar, administrar y mantener actualizado el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones y remitirlos para su inclusión en el SECG;



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



XII. Autorizar a los Servidores Públicos responsables de desahogar los actos de presentación y apertura de propuestas dentro de las licitaciones sin concurrencia del comité y;

XIII. Demás que resulten de la Ley, el Reglamento o estas Políticas.

**Artículo 49.** El Titular de la Unidad tendrá las siguientes facultades:

- I. Orientar los procesos y las resoluciones a los criterios de economía, eficacia, transparencia, imparcialidad, y honradez que deben de concurrir en la función de adquisiciones, contratación de servicios, arrendamiento de bienes muebles y enajenaciones;
- II. Procurar que las acciones y resoluciones obtengan a favor del Organismo, las mejores condiciones de calidad, servicio y precio, condiciones de pago y oportunidad en el abastecimiento;
- III. Solicitar al área operativa correspondiente, la ejecución de las resoluciones emitidas por el Comité y la Unidad, así como vigilar su cumplimiento;
- IV. Convocar a participar en las reuniones y actividades de la Unidad a los invitados, señalando el tema o asunto que se propone, para que con información y sus opiniones, apoyen los trabajos de la misma;
- V. Ejercer en su calidad de Secretario Técnico del Comité las funciones que le competen;
- VI. El Titular de la Unidad deberá realizar los trámites correspondientes para obtener el o los registros o bajas necesarias ante la secretaría para el SECG, así como acordar con los Coordinadores Generales los servidores públicos que fungirán como operadores o administradores; asimismo llevar el control de las claves de seguridad únicas e instalar los mecanismos de seguridad necesarios;
- VII. El Titular de la Unidad podrá solicitar mediante oficio a las diferentes áreas de las que se compone el Organismo y acorde con sus ámbitos de competencia, el desarrollo de actividades para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley y el Reglamento y;
- VIII. Las demás que le otorguen esta y otras disposiciones legales.

## TÍTULO SEXTO.

### DEL CONTROL, REGISTRO Y ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICIPACIÓN DE LOS TESTIGOS SOCIALES.

#### CAPÍTULO I.

#### DEL CONTROL, REGISTRO Y ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**Artículo 50.** Indistintamente a los registros que se lleven en el SECG, será a través del Órgano Interno de Control, donde también se lleve el Control, Registro y Actuaciones de los Servidores Públicos, atendiendo al Título Quinto, Capítulo II del Reglamento y conforme a las directrices o lineamientos que disponga la Subsecretaría y la Contraloría del Estado.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 51.** La autoridad de contacto o enlace con la Contraloría del Estado, para los anteriores efectos será el Órgano Interno de Control.

**Artículo 52.** Será a través del Órgano Interno de Control, que se vinculará información para la Contraloría del Estado para efectos de que se actualice la plataforma electrónica que se implemente para el Registro de los Servidores Públicos.

Por lo que cualquier instancia del Organismo a la que se le requiera proporción o captura de información, ésta deberá atenderla de inmediato. Lo anterior, sin perjuicio de dar cumplimiento a lo requerido por la Plataforma Digital Nacional.

Asimismo cualquier instancia del Organismo deberá atender los requerimientos que reciban para poder capacitarse o actualizarse conforme lo dicte y programe la Contraloría del Estado o el Comité Coordinador de los Sistemas Nacional o Estatal Anticorrupción.

## CAPÍTULO II. DEL SISTEMA DE MANIFIESTOS Y LAS DECLARACIONES DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN.

**Artículo 53.** Será la Unidad quien proporcione y capture en su caso, toda aquella información relacionada con las declaraciones de integridad y no colusión relacionadas con el Organismo, asimismo quien brinde a los participantes información para poder presentar sus manifiestos y declaraciones correspondientes en cada proceso conforme al Reglamento Título Quinto Capítulo II sección IV.

**Artículo 54.** Tomando en consideración los lineamientos que para el caso dicte la Contraloría del Estado, el Órgano Interno de Control, podrá contar con los vínculos y accesos que así se dispongan y además poder así cumplir con los efectos del artículo 190 del Reglamento.

## CAPÍTULO III. DEL CONTROL Y PARTICIPACIÓN DE LOS TESTIGOS SOCIALES.

**Artículo 55.** En atención a lo señalado en los artículos 37, 39 y 41 de la Ley, 81, 82 y Título Quinto, Capítulo I, Sección Única del Reglamento, el Comité, la Contraloría del Estado y el Órgano Interno de Control serán en alcance a sus facultades expresas y autorización presupuestal previa, quienes determinen los casos en los que participará el testigo social dentro de los procedimientos de adquisición de bienes, arrendamiento y contratación de Servicios.

Lo anterior será en apego a los lineamientos que emita la Contraloría del Estado en atención a lo establecido en el artículo 81 del Reglamento y para el caso de cualquier aclaración o consulta respecto al Testigo Social, deberán hacerse por medio del Órgano Interno de Control a la Contraloría del Estado.

**Artículo 56.** El Órgano Interno de Control, para el ejercicio de sus funciones podrá contar con información y bases de datos sobre los Testigos Sociales, especialmente en lo que compete al Organismo, esto apegados a los



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



lineamientos que disponga la citada Contraloría del Estado en la materia, por lo que, todo procedimiento e información que se relacione, igualmente el Organismo deberá informárselo de inmediato al Órgano Interno de Control.

**Artículo 57.** El Testigo Social en todos los casos deberá emitir al Órgano Interno de Control opinión o testimonio y copia de sus conclusiones, observaciones, recomendaciones y en su caso propuestas de mejora conforme al artículo 37 y 40 de la Ley y; artículo 88 fracción VIII, 90 y 92 del Reglamento.

## TÍTULO SÉPTIMO. DE LA REALIZACIÓN DE SUS ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS.

**Artículo 58.** Las licitaciones públicas podrán ser conforme lo establece el artículo 55 de la Ley.

**Artículo 59.** El Organismo se abstendrá de solicitar bienes de marca determinada, salvo que existan motivos debidamente justificados para ello. La justificación respectiva deberá obrar en el expediente correspondiente bajo el formato aprobado por la instancia competente.

**Artículo 60.** En los procedimientos deberán establecerse los mismos requisitos y condiciones para todos los licitantes o 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 y de considerarlo necesario programas informáticos auxiliares en la elaboración de las propuestas, a fin de evitar favorecer a algún interesado en el proceso, además de lo señalado en el artículo 51 numeral 1 y 58 de la Ley.

**Artículo 61.** La información relacionada con los procedimientos de adquisición de bienes, enajenación, arrendamiento y contratación de servicios deberá ser proporcionada a los interesados o participantes, si así lo solicitan y será publicada en el portal de transparencia de la Entidad, con excepción de la información que considere confidencial o reservada en términos de la legislación vigente en materia de transparencia y protección de datos personales.

**Artículo 62.** Las bases que emita el Organismo para las licitaciones públicas con concurrencia y sin concurrencia del Comité se pondrán a disposición de los interesados, de manera física en el domicilio del Organismo y de manera electrónica en su página web y en el SECG, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta el día de presentación de propuestas, por lo que la responsabilidad para su obtención o descarga, será exclusiva de los interesados.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 63.** Los interesados podrán obtener las bases de los procesos de licitación sin costo alguno, con independencia de que se otorgue acceso a las mismas de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

**Artículo 64.** El Organismo habrá de señalar en las bases del proceso, las especificaciones mínimas indispensables del bien o servicio que requiera.

**Artículo 65.** En las bases de los procesos de adquisición o enajenación no se podrá exigir al licitante o participante, requisitos que tengan como propósito facilitar la presentación de proposiciones y agilizar la conducción de los actos de los procesos, 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, pudiendo establecer medidas de control y certeza pertinentes para los procedimientos por parte del organismo.

**Artículo 66.** Para la captura de los anexos de las propuestas técnicas y económicas el Organismo podrá establecer en sus Bases, que estas se realicen mediante un sistema informático auxiliar de captura que será proporcionado por el Organismo, el cual podrá ser de observancia obligatoria en términos del artículo 44 segundo párrafo del Reglamento.

**Artículo 67.** Con la finalidad de obtener las mejores condiciones de precio, en las bases de los procesos se deberá de estipular la participación por clave individual, salvo en los casos que se justifique la necesidad de participación por paquete, los bienes y/o servicios que lo incluyan serán adjudicados a un solo proveedor, pudiendo considerarse lo establecido en el artículo 85 tercer párrafo de estas políticas y bajo las especificaciones establecidas en bases; para el caso de la presente excepción será estrictamente indispensable realizar los comparativos de propuestas necesarios para adjudicar con base en la oferta total del paquete de cada participante.

**Artículo 68.** En las bases de los procesos licitatorios se deberán determinar expresamente la clasificación de los bienes o insumos, es decir distinguiendo separadamente cuando se trate por clave individual o por paquete, así también las cláusulas específicas para cada uno de ellos.

**Artículo 69.** Para el caso de no aceptarse proposiciones conjuntas la Unidad deberá exponerlo en las bases, previa justificación de la instancia competente.

**Artículo 70.** Si el Organismo opta por la modalidad de Ofertas Subsecuentes conforme al artículo 58, 65 fracción IV y 67 fracción III de la Ley, así como la Sección Décima Segunda del Capítulo II, Título Segundo del Reglamento, deberá ser señalado en la Convocatoria o Bases que emita.

**Artículo 71.** Los cuestionamientos que realicen los licitantes en la junta de aclaraciones conforme a la Ley y el Reglamento, se recibirán a través del SECG y en su caso a través de la página del Organismo, según se establezca en las bases, previa presentación del escrito señalado en las fracción II, del numeral 1 del artículo 63 de la Ley.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 72.** Los cuestionamientos que realicen los licitantes en la junta de aclaraciones deberán ser contestados de manera clara, precisa, congruente, fundada y motivada; dichos cuestionamientos deberán entregarse conforme lo dispongan las bases, la Ley y el Reglamento y, quedando constancia mediante acta publicada en el SECG y en su caso en la página del Organismo.

**Artículo 73.** Las modificaciones que deriven de la junta de aclaraciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los bienes o servicios convocados originalmente, o en la 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 74.** Cualquier modificación a las bases de los procesos de licitación pública, derivada de la junta de aclaraciones, será considerada como parte integral de las bases del proceso, por lo que no podrá negarse el acceso a la información contenida en la misma y debiéndose informar de ello a los licitantes o participantes, a través del acta publicada en el SECG y en su caso en la página del Organismo, pudiendo ser consultada en las instalaciones de la Unidad o el lugar donde se le señale.

**Artículo 75.** Los sobres que contengan las propuestas de los licitantes o participantes deberán entregarse, por medio del SECG o en el lugar señalado en Bases, conforme a las disposiciones administrativas que establezca el Organismo.

**Artículo 76.** Para el registro de asistencia de los licitantes o participantes dentro del acto de presentación y apertura de propuestas de cualquier licitación, se deberá contar con un reloj digital, visible para todos los involucrados, mismo que será el único contabilizador del tiempo legal y del cual se deberán desprender la hora y minutos para estamparse en cualquier acto por escrito.

**Artículo 77.** Cualquier diferimiento de fecha o cambio de sede deberá ser previamente autorizado por el Comité o la Unidad según sea el proceso y debidamente notificado a los licitantes o participantes.

**Artículo 78.** Toda la información y datos de los licitantes o participantes que se requiera y se encuentre dentro los sistemas de información oficiales que la contengan, tales como nacionalidad, domicilio, tamaño, sanciones, etc., deberá ser proporcionada por el Titular de la Unidad.

**Artículo 79.** El Comité Analítico será consultivo y estará compuesto por los miembros que el Organismo considere pertinentes, los cuales deberán ser técnicos en la materia de los bienes o servicios a contratar, tendrán por objeto llevar a cabo la evaluación de las propuestas recibidas por los licitantes o participantes y emitirá el análisis técnico en los procesos de licitación y adjudicación directa.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 80.** Los integrantes de los comités técnicos firmarán una declaración de confidencialidad, imparcialidad y declaración de no conflicto de interés en reconocimiento al artículo 173 del Reglamento, esto antes de tener acceso a las ofertas.

**Artículo 81.** El Análisis Técnico deberá contener por lo menos:

- I. Fecha, lugar y hora de la sesión del Comité Analítico;
- II. Cuadro comparativo que enliste las especificaciones requeridas del bien o servicio que se pretende adquirir o contratar, las empresas participantes que entregaron propuesta y el cumplimiento o no de lo requerido por la Convocante generándose como anexo;
- III. Análisis del área respectiva sobre las cuestiones técnicas y administrativas y;
- IV. Nombre y firmas de los que intervienen.

**Artículo 82.** La adjudicación de las adquisiciones y/o contratación de servicios, se llevarán a cabo además según lo dispuesto en la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

**Artículo 83.** Para obtener el precio máximo de referencia, se realizará la investigación correspondiente en los términos del artículo 13 de la Ley y la Sección segunda del Capítulo II, del Título Segundo del Reglamento, en el entendido que el área requirente será la encargada de remitir la información obtenida a la Unidad para la concentración y actualización del Estudio de Mercado. El Comité evaluará si es conveniente llevar a cabo la adjudicación con la información proporcionada.

**Artículo 84.** Las áreas requirentes podrán hacer uso de investigaciones de mercado que hayan practicado con un máximo de 5 años anterioridad, bajo su más estricta responsabilidad y efectos de confiabilidad.

Además, podrán usar las proposiciones que se hayan presentado en licitaciones pasadas, siempre y cuando hayan sido presentadas dentro de los 90 días naturales a aquel en que pretendan ser utilizadas, y no hayan variado las condiciones del mercado, situación que deberán hacer del conocimiento por escrito a la Unidad, además deberán ser por lo menos tres proposiciones que hayan cumplido con los requisitos técnicos solicitados.

**Artículo 85.** Para llevar a cabo la adjudicación, el Comité o la Unidad deberán contar con precios de referencia de mercado actualizados.

Estos precios deberán calcularse tomando en consideración la investigación de mercado realizada por el área requirente. Además de considerar las secciones aplicables del Título Segundo, Capítulo II del Reglamento. La información que antecede deberá ser proporcionada por la Unidad, cuando así se le requiera.

Para el caso de empate el Organismo en sus bases determinará los criterios a considerar, así como la o las modalidades a implementar para determinar dicho desempate. Marcándose como modalidad preponderante el compartir los bienes o servicios entre dos o más licitantes según sea el caso.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 86.** Las Áreas Requirentes deberán contar con precios promedios y en su caso los que correspondan, en términos del artículo 57 penúltimo párrafo y 69 del Reglamento.

**Artículo 87.** Para todo lo anterior además la Unidad se podrá auxiliar de los comités internos instituidos en materia de insumos, servicios y preparación de adquisiciones y contratación de servicios.

**Artículo 88.** Cuando se requiera la compra de bienes o contratación de servicios en materia de tecnología y seguridad de la información, así como telecomunicaciones, las investigaciones de mercado deberán contar con la validación técnica de la Dirección General de Innovación del Gobierno del Estado y con el apoyo de la Coordinación General de Informática del Organismo.

**Artículo 89.** El Organismo continuará haciendo uso del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, si para el caso está actualizado y en actividad o bien de su propio padrón con el que cuente, esto en tanto el Registro Estatal Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) no inicie su funcionamiento o cuente con falla técnica evidenciada, como lo establece la fracción II del Artículo Quinto Transitorio del Reglamento.

**Artículo 90.** Las contrataciones correspondientes se harán constar en contrato, siempre y cuando el precio de su objeto se encuentre dentro del rango establecido para las licitaciones con concurrencia del Comité. En caso de que el precio sea inferior a esta cantidad, la contratación podrá constar en instrumento análogo, los cuales invariablemente deberán contar con los requisitos señalados en los artículos 76 de la Ley, y 101 de su Reglamento, dejando copia de los mismos en el expediente de cada proceso.

Para la recepción de propuestas y en su caso la realización del contrato se deberá verificarse que no se encuentren los Licitantes o Participantes y Proveedores en los supuestos del artículo 52 de la Ley.

**Artículo 91.** El Organismo podrá realizar o solicitar licitaciones ante el Comité y por encargo, esto en términos del artículo 48 de la Ley y Título Segundo Capítulo III del Reglamento, de tal manera que el Director General también podrá acordarlas dando vista de ello al Comité.

## CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS. SECCIÓN PRIMERA. DEL FONDO REVOLVENTE.

**Artículo 92.** Se podrán hacer adquisiciones bajo esta modalidad por el Organismo facultadas para ello, siempre y cuando no se trate de compras fraccionadas o exista prohibición establecida en la Ley y sujetas a lo siguiente:

- I. Este se sujetará a lo dispuesto por el manual para el manejo del fondo revolvente de las dependencias de la Administración Pública del Estado de Jalisco, hasta en tanto se emita el manual para el manejo del fondo revolvente del Organismo, así como lo dispuesto en el artículo 46 numeral 1 de la Ley y el artículo 52 del Reglamento.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



- II. Cuando el Organismo realice una adjudicación por fondo revolvente, este procedimiento se realizará a través de las Coordinaciones Generales correspondientes o las Unidades Hospitalarias según sea el caso y dispongan de fondo, previa solicitud de compra o servicio y debiendo contar con por lo menos tres cotizaciones abiertas, las cuales podrán ser, por escrito, o vía correo electrónico.

## SECCIÓN SEGUNDA. DE LA LICITACIONES SIN CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

### Artículo 93.

- I. Se llevarán a cabo bajo la conducción de la Unidad, de acuerdo al procedimiento siguiente:
  - a) Se difundirá la convocatoria en el SECG y en la página de Internet del Organismo;
  - b) Los plazos para la presentación de las propuestas se fijarán para cada operación atendiendo al tipo de bienes, arrendamientos o servicios requeridos, así como a la complejidad para elaborar la propuesta. Dicho plazo no podrá ser inferior a diez días naturales a partir de que se emitió la última convocatoria;
  - c) Cuando no puedan observarse los plazos indicados en este artículo porque existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente por el área requirente, el titular de la Unidad podrá acortar los plazos a no menos de cinco días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, siempre que ello no tenga por objeto limitar el número de participantes;
  - d) La convocatoria deberá contener mecanismos, lugar, fecha y hora límite de entrega de propuestas en sobres cerrados o ante el SECG, así como de aquellos requisitos que determine la Unidad, debiéndose señalar en las bases el día y la hora para desarrollarse el acto de presentación y apertura y la fecha del fallo;
  - e) La junta aclaratoria se estará conforme lo dictado en el artículo 59 fracción III, 62, 63, 70 y 82 de la Ley y 49, 50, 51, 53 y del 63 al 66 del Reglamento, así como a lo dispuesto en las presentes políticas;
  - f) El sobre cerrado deberá de contener en su portada, nombre del licitante o participante, número de licitación y su firma o la de su representante legal, caso contrario la Unidad desechará dicha propuesta, aun sin abrir el sobre;
  - g) Se podrá invitar a los licitantes o participantes al acto de presentación y apertura de propuestas, sin embargo, dicho acto podrá llevarse a cabo sin su participación. Según sea el caso, los licitantes o participantes deberán remitir las muestras que sean requeridas para la validación técnica que permita verificar que el producto propuesto es consecuente con lo solicitado y;
  - h) En el acto de presentación y apertura de propuestas intervendrá un representante del Órgano Interno de Control debidamente autorizado por el Contralor General Interno y un representante de la Unidad.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



II. El procedimiento de apertura de propuestas se realizará conforme a lo siguiente:

- a) Una vez recibidas las proposiciones presentadas a través del SECG, así como aquellas presentadas en sobre cerrado, se verificarán los sobres y el listado de licitantes o participantes;
- b) Se procederá a la apertura, haciéndose constar la documentación presentada y lo solicitado en bases, sin que ello implique la evaluación de su contenido;
- c) El representante de la Unidad autorizado, aperturará los sobres entregados;
- d) Una vez aperturados, el representante del Órgano Interno de Control verificará el contenido cuantitativamente y rubricará y sellará los anexos técnico y económico, pudiendo en ese momento asentar observaciones;
- e) En caso que asista alguno licitante o participante también éste rubricará las propuestas;
- f) Para el caso de presentarse por medio del SECG, éstos se desahogarán en los términos de la Ley y el Reglamento y;
- g) Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas. Dicha acta deberá ser suscrita por los respectivos representantes de la Unidad y del Órgano Interno de Control.

III. La Unidad pondrá a la vista del Comité Analítico las propuestas aperturadas y sujetas al procedimiento indicado que antecede, para su Análisis Técnico de manera fundada y motivada;

IV. La Unidad tomando en consideración el análisis técnico del Comité Analítico, propondrá su resolutivo y cuadro comparativo fundado y motivado;

V. Hecho lo anterior, se emitirá el fallo, el cual contendrá los elementos técnicos y económicos que hayan sido tomados en cuenta. Dicho fallo deberá ser suscrito por los respectivos representantes de la Unidad y por un representante del área requirente y, por el integrante del Comité que para tales operaciones sea expresamente designado por el propio Comité;

VI. En ninguno de los casos para efectos de rubricar el fallo, el Comité podrá designar como representante en términos del artículo 72 fracción V inciso c) de la Ley, al Secretario Técnico del Comité. Lo anterior, en razón de que la misma al recaer en él, éste cuenta con la titularidad de la Unidad;

VII. Para llevar a cabo la adjudicación, se deberá contar con un mínimo de dos propuestas susceptibles de analizarse técnicamente;

VIII. En caso de que no se presente el mínimo de propuestas señalado en el punto anterior, se deberá declarar desierta la licitación;

IX. El fallo se publicará en el SECG y en su caso en la página del Organismo, conforme a los plazos establecidos y;



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES,  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



- X. En el supuesto de que dos procedimientos de licitación hayan sido declarados desiertos, la Unidad podrá adjudicar directamente el contrato siempre que no se modifiquen los requisitos establecidos en las respectivas convocatorias.

### SECCIÓN TERCERA. DE LA LICITACIONES CON CONCURRENCIA DEL COMITÉ.

**Artículo 94.** Las bases de los procesos de licitación con concurrencia del Comité deberán ser enviadas a los miembros del mismo, en caso de sesión ordinaria, como un mínimo de 48 horas.

**Artículo 95.** Para resolver en definitiva los cuestionamientos objeto de la junta aclaratoria, deberán desahogarse ante la presencia del Comité, de conformidad al artículo 24 fracción XV de la Ley. Lo anterior, sin perjuicio de que el titular de la Unidad sea el encargado en conjunto con las áreas requerientes de preparar las respuestas al Comité y una vez autorizadas, proceder al desahogo de la Junta o notificarlas a los participantes por la vía dispuesta en bases.

### SECCIÓN CUARTA. DE LAS ADJUDICACIONES DIRECTAS.

**Artículo 96.** Excepcionalmente, el Organismo podrá llevar a cabo adjudicaciones de manera directa, sin observar los procedimientos de licitación previstos en la Ley, cuando se configure cualquiera de los supuestos contenidos en el artículo 72.1 fracción VIII, 73 y 140 de la Ley, para lo cual deberá observarse en lo conducente, lo previsto en el artículo 74 de dicho ordenamiento, así como lo dispuesto en los artículos 99, 100 y 140 del Reglamento y los dispuesto en el artículo 12 de estas políticas.

**Artículo 97.** La suma de las operaciones que se realicen bajo este tipo de contratación, no podrán superar el 15% del monto para adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que resulte de la suma de los capítulos de Materiales y Suministros, Servicios Generales y Bienes Muebles e Inmuebles del último Presupuesto de Egresos autorizados por el Órgano Máximo de Gobierno para el Organismo siempre del ejercicio de que se trate.

**Artículo 98.** La solicitud de las contrataciones que se lleven a cabo bajo esta figura, así como la justificación que corresponda, serán responsabilidad del área requirente o superior jerárquico que lo solicite.

En los procesos para las adjudicaciones directas no programadas (urgentes), se deberá de justificar y motivar el sentido de la necesidad real de adquirir el bien, insumo o servicio, debiendo tomar como criterio lo contemplado en los artículos 73 fracción IV y 74 de la Ley, así como las disposiciones señaladas en su respectivo Reglamento; y en razón de que existan situaciones que se presenten de manera excepcional, en perjuicio del Organismo y/o un usuario, que de manera urgente, requiera un bien, insumo o servicio y que por falta de éste sea predecible entre otros, el peligro inminente de pérdida de la vida.

De tal manera, que se deberá de enviar la justificación por conducto del Subdirector Médico en turno o Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico, Tratamiento y Paramédicos, con el aval del Jefe de Servicio y



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



Médico Tratante, al Titular de la Unidad Hospitalaria el expediente y/o documentación indispensable para dicha adjudicación directa y este último, la remitirá al Director General del Organismo para dictaminar su procedencia y trámite administrativo correspondiente.

En caso de estructura de Dirección General, las Áreas Usuarias enviarán dicha información al Subdirector General Administrativo, para remitirlo al Director General, igualmente para su dictaminación y trámite administrativo correspondiente.

**Artículo 99.** Cuando se trate de la dictaminación a que hace referencia el artículo 24 numeral 1 fracción X de la Ley, esta deberá constar por escrito con la fundamentación y motivación; misma que será soportada además por el Área Requiriente que le compete y expuesta por la Unidad ante el Comité.

**Artículo 100.** Una vez dictaminada la procedencia se podrá dar inicio con el proceso para la autorización de adjudicación directa, conforme a los numerales referidos en el artículo 96 de estas políticas.

### CAPÍTULO III. DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES.

**Artículo 101.** La enajenación de los bienes muebles del Organismo deberá efectuarse en los términos señalados en el capítulo II del Título Quinto "sobre almacenes y enajenaciones" de la Ley y el Título Tercero del Reglamento, previa autorización de su Máximo Órgano de Gobierno, considerando la normatividad sobre las bajas, destino final y desincorporación de los bienes.

Para el caso de desincorporación de bienes muebles que resultaran inútiles u obsoletos, el Organismo podrá solicitar el dictamen de valor perito autorizado, atendiendo a su disponibilidad presupuestal.

**Artículo 102.** Las enajenaciones de bienes muebles podrán efectuarse directamente a un comprador determinado, cuando habiéndose realizado la convocatoria correspondiente, no haya concurrido postor alguno o cuando su almacenamiento ponga en riesgo la integridad del inmueble donde se contienen y del personal que tiene a cargo su custodia, se puedan ocasionar daños ambientales o a la salud pública, o pudieran generarse costos adicionales que no correspondan al valor de los bienes; el precio de venta será considerado por el Comité, pudiendo tomar de referencia el precio dictaminado por el perito autorizado ó cualquier publicación oficial al respecto.

**Artículo 103.** En caso de que el participante adjudicado incumpla en el retiro de los bienes enajenados dentro del término máximo de quince días naturales establecido en el artículo 139 del Reglamento, se aplicará la garantía de seriedad de las posturas por el monto fijado y previsto en las bases durante el proceso y conforme a estas Políticas. El plazo anterior por tratarse de áreas de la salud podrá reducirse en las bases.



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



De lo anterior el Comité 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 fallo del Comité, o convocar a un nuevo proceso si así se determina conveniente.

#### CAPÍTULO IV.

#### DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, VEHÍCULOS, EQUIPO DE CÓMPUTO E IMPRESOS.

**Artículo 104.** 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, así mismo podrá guiarse a través de las reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como la aplicación de requisito de contenido nacional a la contratación de obras públicas que se tiene dispuesto para la Administración Pública Federal.

**Artículo 105.** Cuando el Organismo adquiera vehículos deberá contar, por escrito, con la opinión de las especificaciones técnicas por parte de la Secretaría, la cual se hará del conocimiento de los integrantes del Comité previo a la aprobación de las bases.

**Artículo 106.** Para la adquisición de equipo y material de cómputo, así como para la contratación de su mantenimiento, se deberá contar con la validación de las especificaciones técnicas por parte de la Dirección General de Innovación y Gobierno Digital de la Secretaría, la cual se hará del conocimiento de los integrantes del Comité previo a la aprobación de las bases.

Asimismo, la evaluación técnica de las investigaciones de mercado y de las propuestas técnicas de equipo y material de cómputo deberá realizarse siempre con la participación de la Coordinación General de Informática Organismo.

**Artículo 107.** Todo impreso que lleve la imagen institucional del Gobierno del Estado, deberá de contar con el visto bueno de la Dirección de Publicaciones de la Secretaría General de Gobierno y para el caso de la imagen Institucional del Organismo deberá de contar con el visto bueno de Coordinación General de Planeación y Desarrollo.

#### CAPÍTULO V.

#### DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES.

**Artículo 108.** Para la contratación de arrendamientos, se deberá observar lo señalado en el Capítulo I, del Título Quinto "sobre arrendamientos y adquisiciones de bienes inmuebles" de la Ley y artículo 192, párrafo segundo, y 199 del Reglamento.



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 109.** La Suscripción de los contratos de arrendamiento se hará por el Director General en su carácter de representante legal, conjuntamente con el Subdirector General Administrativo y el Coordinador Jurídico.

**Artículo 110.** Corresponde a la Subdirección General Administrativa gestionar y controlar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, que en su caso se celebren.

#### CAPÍTULO VI. DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA, ASESORIA, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES.

**Artículo 111.** Para esta modalidad de contratación, el Organismo deberá presentar al Comité, las bases para su aprobación en los casos en los que por el monto de la contratación del servicio se requiera la concurrencia del Comité.

**Artículo 112.** Las áreas requirentes deberán manifestar que no existen trabajos similares en el Registro de Servicios de Consultoría, Asesoría, Estudios e Investigaciones del SECG, por lo que es necesaria la contratación en los términos planteados. La Unidad será la responsable de mantener actualizada la información al respecto, con el cumplimiento de las obligaciones de las áreas requirentes.

#### CAPÍTULO VII. DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES.

**Artículo 113.** Para la adquisición de cualquier inmueble, el Organismo deberá contar con autorización de su Órgano Máximo de Gobierno, para posteriormente proponer la adquisición, de manera fundada, al Ejecutivo del Estado, conforme lo previsto por el artículo 128 de la Ley y 200 del Reglamento.

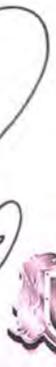
**Artículo 114.** Para el desahogo del procedimiento de adquisiciones de bienes inmuebles, se estará a lo previsto en el Título Quinto "sobre arrendamientos y adquisiciones de bienes inmuebles", Capítulo II de la Ley y el Título Sexto Capítulo II del Reglamento.

#### TÍTULO OCTAVO. CONTRATOS Y GARANTIAS.

##### CAPÍTULO I. CONTRATOS.

**Artículo 115.** En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá pactarse la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la convocante previamente a la presentación de las proposiciones.

**Artículo 116.** Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



aún no entregados o prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, como por ejemplo fluctuaciones de paridad cambiaria, se podrán reconocer incrementos o requerir reducciones en el volumen de bienes o servicios solicitados.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales se reconocerán los incrementos autorizados.

**Artículo 117.** De conformidad con lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley, el contrato o pedido contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del ente público convocante;
- II. Nombre y domicilio de la persona física o jurídica de conformidad con su cédula de registro federal de contribuyentes;
- III. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del licitante adjudicado pudiendo señalar para tal efecto, los datos de su registro ante el RUPC; considerando siempre aquellas en las que se haya tenido participación conjunta;
- V. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato adjudicado a cada uno de los licitantes en el procedimiento, conforme a su proposición y desglosando los impuestos correspondientes;
- VI. Realizar cláusulas especiales en los casos de participación conjunta, en la que siempre se garantice el cumplimiento de las obligaciones al Organismo;
- VII. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos o servicios, o bien, la forma en que se determinará el importe total;
- VIII. En el caso de arrendamiento, la indicación de si éste es con o sin opción a compra;
- IX. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato, así como el porcentaje, número y fecha o plazo de exhibición y amortización cuando aplique;
- X. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- XI. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XII. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo, el cual podrá ser en pesos mexicanos o moneda extranjera de acuerdo a la determinación de la convocante;
- XIII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes, arrendamientos o servicios, señalando el momento en que se haga exigible el mismo;



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



- XIV. Las causales y procedimiento para la rescisión y terminación anticipada de los contratos por el Organismo, en apego a la Ley y el Reglamento;
- XV. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;
- XVI. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos o servicios, por causas imputables a los proveedores, Sanciones o deducciones;
- XVII. La indicación de que, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor del Organismo, según corresponda, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Los procedimientos para resolución de controversias, en caso de que sean distintos al procedimiento de conciliación previsto en esta Ley y;
- XIX. Los demás aspectos y requisitos previstos en la convocatoria a la licitación, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

La elaboración y confección de los contratos será responsabilidad de la Coordinación Jurídica del Organismo y recibirá la información de la Unidad o Instancias que deban proporcionarla en tiempo y forma. Hecho lo anterior se remitirán a la Subdirección General Administrativas para su validación.

**Artículo 118.** Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

**Artículo 119.** Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, el Organismo, además de dar vista al Órgano Interno de Control, y sin necesidad de un nuevo procedimiento, se podrá adjudicar el contrato al licitante o participante que haya obtenido el segundo lugar conforme a su propuesta originalmente presentada, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento (10%). En caso de que hubiera más de un licitante o participante que se encuentre dentro de ese margen, se les convocará a una nueva sesión en donde podrán mejorar su oferta económica y se adjudicará a quien presente la de menor precio.

**Artículo 120.** El atraso del ente público en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 121.** Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del Organismo.

**Artículo 122.** En caso de ser necesario, se podrá autorizar el pago de uno o varios anticipos, siempre y cuando la suma del monto de éstos no exceda del cincuenta por ciento (50%) del monto total de la operación, para lo cual el adjudicado deberá garantizar la correcta aplicación del cien por ciento (100%) de los mismos mediante las formas previstas en la Ley.

**Artículo 123.** Dentro del presupuesto aprobado y disponible del área requirente, y bajo responsabilidad de esta última, por razones fundadas y explícitas, se podrá acordar el incremento del monto del contrato o de la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios solicitados mediante modificaciones a los contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato y el precio unitario de los bienes, arrendamientos o servicios sea igual al pactado originalmente. De igual manera, podrán modificarse los plazos de cumplimiento, siempre y cuando con ello no se afecte la Administración Pública, y las causas que originen la modificación se encuentren plenamente justificadas.

**Artículo 124.** La instancia correspondiente para modificar el pedido o contrato a que se refiere el artículo 75, 80 y 81 de la Ley y 102 del Reglamento, será quien celebró el procedimiento de la adquisición, en el entendido de que si un procedimiento se llevó a través del Comité, será éste quien lo autorice, y en el caso de los procedimientos sin concurrencia del comité, se harán a través de la Unidad, firmada por el área requirente, el Titular de la Unidad y el representante que designe el Comité, siempre considerando los criterios fijados desde la convocatoria o de las bases.

**Artículo 125.** En caso de que la modificación de que se trate, tenga impacto en el monto del contrato, deberá aumentarse el monto de la garantía otorgada para el cumplimiento, en el porcentaje al que ascienda el incremento respectivo.

**Artículo 126.** Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito. Los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello.

**Artículo 127.** Salvo lo dispuesto por la propia Ley, los entes públicos se abstendrán de hacer modificaciones que se refieran a precios unitarios, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**Artículo 128.** El Organismo podrá celebrar contratos de tracto sucesivo para la adquisición y arrendamiento de bienes o servicios que requieran de manera reiterada, sujetándose a los montos establecidos en el decreto de Presupuesto de Egresos del Estado y al presupuesto actualizado del Organismo por el Órgano Máximo de Gobierno. Estos contratos podrán ser multianuales siempre y

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



cuando garanticen las mejores condiciones en precios y servicios, hasta por el término de la administración correspondiente y en los términos de la legislación aplicable, para lo cual deberá contarse con la anuencia del Órgano Máximo de Gobierno.

**Artículo 129.** El Organismo podrá celebrar contratos abiertos para adquirir bienes, arrendamientos o servicios que requieran de manera reiterada, para lo cual:

- I. Se establecerá la cantidad mínima y máxima de los bienes, arrendamientos o servicios a contratar; o bien, el presupuesto mínimo y máximo que podrá ejercerse. La cantidad o presupuesto mínimo no podrá ser inferior al cuarenta por ciento (40%) de la cantidad o presupuesto máximo;
- II. En casos de bienes que se fabriquen en forma exclusiva para las áreas requirentes, la cantidad o presupuesto mínimo que se requiera no podrá ser inferior al ochenta por ciento (80%) de la cantidad o presupuesto máximo que se establezca. Se entenderá por bienes de fabricación exclusiva, los que requieren un proceso de fabricación especial determinado por el área requirente y;
- III. No se podrán establecer plazos de entrega en los cuales no sea factible producir los bienes.

## CAPÍTULO II. DE LAS GARANTÍAS.

**Artículo 130.** Se deberá pedir garantía de cumplimiento de los pedidos o contratos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 84 de la Ley. Será responsabilidad del Titular del Organismo, hacer efectiva la garantía por incumplimiento cuando proceda y conforme se establezca en estas políticas, bases o contrato.

**Artículo 131.** Los licitantes o participantes y proveedores para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar, cuando se les requiera:

- I. La seriedad de las ofertas y el cumplimiento de sus compromisos contractuales, mediante garantía equivalente al monto que se fije para cada caso, la cual será cancelada o devuelta una vez cumplidos los compromisos contraídos y;
- II. La correcta aplicación de los anticipos, con la exhibición de póliza de fianza que garantice el monto total de éstos.

**Artículo 132.** Para el caso de fianzas, éstas se otorgarán mediante póliza que expida por la compañía autorizada con domicilio en el Estado, tratándose de proveedores domiciliados en esta Entidad. Cuando éstos tengan su domicilio fuera de Jalisco, deberán exhibir la garantía con la aceptación de la afianzadora que la expida, de someterse a la competencia de los juzgados del fuero común o federal con jurisdicción en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 133.** 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.

**Artículo 134.** En caso de modificación de los pedidos o contratos también se deberán de ampliar las garantías que fueron otorgadas, para cumplir con los nuevos montos o plazos pactados.

**Artículo 135.** La forma de garantizar los procesos y compromisos contractuales, en caso de adquisición de bienes, o contratación de servicios, será mediante fianza, cheque certificado o de caja a favor del Organismo, o billete de depósito tramitado ante cualquier Oficina de Recaudación Fiscal de la Secretaría.

**Artículo 136.** Para garantizar la seriedad de las ofertas propuestas por los interesados el Organismo fija un porcentaje del cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la propuesta antes de impuestos, la cual estará vigente según lo dispongan las bases.

**Artículo 137.** Para garantizar los compromisos contractuales contraídos por los proveedores, el Organismo fija un porcentaje máximo del diez por ciento (10%) sobre el valor total de la propuesta adjudicada antes de impuestos. Únicamente cuando el importe resultante del monto total a garantizar antes de impuestos, no rebase la cantidad de \$5,000 (cinco mil pesos 00/100 M.N.), esta podrá exhibirse en efectivo.

**Artículo 138.** Las garantías de seriedad de propuesta y de cumplimiento, ascenderán al monto que se señale en las bases. Lo anterior no será aplicable a los anticipos, en cuyo caso deberá observarse lo dispuesto por la fracción II del numeral 1 del artículo 84 de la Ley.

**Artículo 139.** Para que se haga efectiva una garantía de cumplimiento de contrato y anticipos, las áreas requirentes deberán informar oportunamente y con la debida anticipación a la Unidad sobre los motivos y circunstancias por lo cual considera que deba hacerse efectiva y ésta a su vez, informará a la Coordinación Jurídica, quien resolverá la procedencia y en su caso realizará la ejecución, misma que deberá rendir un informe trimestral a la Subdirección General Administrativa y a la Unidad a más tardar a los diez días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre de que se trate. El primer trimestre se contabilizará a partir del 1° de enero del ejercicio

**Artículo 140.** Cuando se trate de hacer efectiva una garantía de la seriedad de la oferta, la Subdirección General Administrativa determinará la procedencia y solicitará a la Coordinación Jurídica para que realice la ejecución correspondiente de lo cual se informará a la Unidad.



POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



## TÍTULO NOVENO. ALMACENES.

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ALMACENES.

**Artículo 141.** El Organismo deberá formular las normas a las que se sujetará la clasificación de los bienes muebles, la organización de los sistemas de inventarios y el manejo de almacenes en apego al capítulo I del Título Quinto "sobre almacenes y enajenaciones" de la Ley y Capítulo III del Título Sexto del Reglamento.

**Artículo 142.** El Comité formulara las normas relativas a las bajas, destino final y desincorporación de los bienes muebles de conformidad los artículos 135, 136 y 137 de la Ley y al artículo 211 del Reglamento.

## TÍTULO DÉCIMO. DE LAS SANCIONES, PENALIZACIONES, PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDAD Y CONCILIACIÓN.

### CAPÍTULO I. SANCIONES.

**Artículo 143.** Las Sanciones estarán a lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo VII de la Ley y el Título Quinto, Capítulo I del Reglamento.

**Artículo 144.** El Organismo a través de su Unidad registrará en el módulo del SECG que corresponda, la información conducente respecto de las sanciones que se impongan a los proveedores, así como en la Plataforma Digital Nacional que se disponga para ello, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley y artículos 170 al 172 del Reglamento. Indistintamente a lo anterior, prevalecerá para las faltas administrativas graves cometidas por particulares lo dispuesto por las Leyes o Reglamentos en materia de Responsabilidades Administrativas vigentes.

**Artículo 145.** Podrán ser Investigados y sustanciados por el Órgano Interno de Control, los procedimientos consecuencia de faltas administrativas cometidas por particulares, cuando así lo dispongan las Leyes o Reglamentos en materia de Responsabilidades Administrativas vigentes.

### CAPÍTULO II. PENALIZACIONES.

**Artículo 146.** El incumplimiento a los requisitos previstos dentro de un procedimiento de adquisición de bienes, enajenación, arrendamiento y la contratación de los servicios del Organismo, será resuelto conforme lo dispongan la convocatoria o las bases.

**Artículo 147.** Previamente a la determinación de hacerse efectiva una garantía prevista en el artículo 139 de estas Políticas, se deberá verificar la procedencia de ejecución de una penalización por la Coordinación Jurídica.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



**Artículo 148.** Cualquier penalización o deducción emanada del incumplimiento de los efectos del contrato, deberá ser elaborada y resuelta su procedencia por la Coordinación Jurídica, las cuales deberán registrarse en el módulo del SECG que corresponda. El procedimiento para la elaboración y resolución de la penalización será el siguiente:

- I. La Unidad notificará a la Coordinación Jurídica del incumplimiento en las entregas de bienes o servicios;
- II. Recibida la notificación la Coordinación Jurídica, emitirá el documento físico o electrónico para realizar la notificación a los proveedores que hayan incumplido;
- III. Para el caso de que la Coordinación Jurídica reciba escrito aclaratorio o de inconformidad por la penalización notificada y, previa en su ejecución, ésta resolverá de la procedencia de la aclaración;
- IV. Concluido el proceso administrativo antes descrito, la Coordinación Jurídica notificará a la Coordinación General de Finanzas, de aquellas penalizaciones que deban ser descontadas del pago programado;
- V. De no existir pago pendiente por realizar por parte de la Coordinación General de Finanzas, ésta notificará a la Coordinación Jurídica para los efectos previstos en el artículo 139 de estas Políticas y;
- VI. La Coordinación Jurídica deberá rendir un informe bimestral a la Subdirección General Administrativa y a la Unidad, donde establezca la cantidad de penalizaciones emitidas, canceladas, recuperadas y en proceso de ejecución. El primer bimestre se contabilizará a partir del 1° de enero del ejercicio y el informe se rendirá a más tardar a los diez días hábiles siguientes a la conclusión del bimestre de que se trate.

### CAPÍTULO III.

#### PROCEDIMIENTOS DE INCONFORMIDAD Y CONCILIACIÓN.

**Artículo 149.** Las inconformidades y efectos de conciliación se estarán al Título Tercero, Capítulo IV y V de la Ley y Título Cuarto Capítulo I con todas sus secciones del Reglamento.

**Artículo 150.** El Organismo en sus bases establecerá la información necesaria para que todos los licitantes o participantes, estén informados de la autoridad ante la cual puedan presentar en su caso sus inconformidades, señalando el domicilio de ella.

En el supuesto de que la inconformidad sea presentada ante autoridad distinta a la que se señale como competente en las bases del proceso, debiéndose estar a lo dispuesto en el artículo 91 numeral 2 de la Ley.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017



## TRANSITORIOS.

**PRIMERO.-** Para todo lo no previsto por estas Políticas y Lineamientos, se aplicarán las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

**SEGUNDO.-** Estas Políticas y Lineamientos entrarán en vigor a partir del 1° de enero de 2018, ordenándose su publicación en la página del Organismo, a más tardar 10 días hábiles siguientes a su aprobación ante el Órgano Máximo de Gobierno.

**TERCERO.-** Salvo lo dispuesto por el artículo siguiente, quedan sin efecto las Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes y la Contratación de Servicios del Organismo Público Descentralizado Hospital Civil de Guadalajara, aprobadas el 03 de octubre del 2016.

**CUARTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de la entrada en vigor de las presentes Políticas y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación, Arrendamiento de Bienes, Contratación de Servicios y Manejo de Almacenes del Organismo, continuarán sustanciándose con aquellas que se dejan sin efecto en los términos del artículo anterior, hasta la total conclusión de los mismos.

**QUINTO.-** En relación con el padrón/registro de proveedores del Organismo, deberá observarse lo dispuesto por el artículo Quinto Transitorio fracciones I a IV del acuerdo DIGELAG ACU 12/2017 que contiene el Reglamento de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, para el Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

**SEXTO.-** Cualquier referencia generalizada o específica de los actos y las normas que anteceden a las vigentes y que no se contrapongan a las actuales se entenderán actualizadas hasta en tanto sufran la reforma que les corresponda.

LAS PRESENTES POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y MANEJO DE ALMACENES DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA, SON APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO EN MENCIÓN, EN SU OCTOGÉSIMA SEXTA REUNIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO EL DÍA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2017.

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACION DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNION ORDINARIA  
30/NOV/2017



**FIRMAN DE ACUERDO LOS PRESENTES:**

**DR. ARMANDO PIMENTEL PALOMERA**  
DIRECTOR DE REGIONES  
SANITARIAS Y HOSPITALES  
*EN REPRESENTACIÓN DEL*  
**DR. ALFONSO PETERSEN FARAH**  
SECRETARIO DE SALUD DEL  
ESTADO DE JALISCO

**LIC. MERLIN GRISELL MADRID ARZAPALO**  
DIRECTORA DE ENTIDADES  
PARAESTATALES Y ORGANISMOS  
PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS  
*EN REPRESENTACIÓN DEL*  
**MTRO. HÉCTOR RAFAEL PÉREZ PARTIDA**  
SECRETARIO DE PLANEACIÓN,  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL  
ESTADO DE JALISCO

**DRA. CARMEN E. RODRIGUEZ ARMENTA**  
COORDINADORA GENERAL  
ADMINISTRATIVA  
*EN REPRESENTACIÓN DEL*  
**MTRO. ITZCÓATL TONATIUH BRAVO PADILLA**  
RECTOR GENERAL DE LA  
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

**DR. JAIME ANDRADE VILLANUEVA**  
RECTOR DEL CENTRO  
UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE  
LA SALUD  
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

**DR. ALFREDO CELIS DE LA ROSA**  
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE  
DISCIPLINAS PARA EL DESARROLLO,  
PROMOCIÓN Y PRESERVACIÓN DE  
LA SALUD DEL CENTRO  
UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA  
SALUD  
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

**DRA. ANA ESTHER MERCADO GONZÁLEZ**  
DIRECTORA DE LA DIVISIÓN DE  
DISCIPLINAS CLÍNICAS DEL  
CENTRO UNIVERSITARIO DE  
CIENCIAS DE LA SALUD  
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

**DR. EDUARDO GÓMEZ SÁNCHEZ**  
DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE  
DISCIPLINAS BÁSICAS DEL CENTRO  
UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE LA  
SALUD  
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

**DR. HÉCTOR RAUL PÉREZ GÓMEZ**  
DIRECTOR GENERAL OPD  
HOSPITAL CIVIL DE GUADALAJARA  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA  
JUNTA DE GOBIERNO

POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS  
PARA LA ADQUISICIÓN,  
ENAJENACIÓN,  
ARRENDAMIENTO DE BIENES  
CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS Y MANEJO DE  
ALMACENES  
DEL O.P.D. HOSPITAL CIVIL  
DE GUADALAJARA

JUNTA DE GOBIERNO  
OCTOGESIMA SEXTA  
REUNIÓN ORDINARIA  
30/NOV/2017