

## **MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.**

### **PRESENTACIÓN**

EL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULO 1, 5 Y 6 DE LA LEY NÚMERO 539 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN VERACRUZANO DESARROLLO 2019 – 2024, EMITE EL PRESENTE MANUAL QUE TENDRÁ COMO OBJETIVO REGULAR LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, ADQUISICIÓN Y ALMACENAJE ENAJENACIÓN, BAJA Y CONTROL DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS QUE REQUIERA EL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.

### **OBJETIVO**

EL PRESENTE MANUAL TIENE COMO OBJETIVO DETERMINAR LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ (SSTEEV), PRECISANDO SU COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE SUS INTEGRANTES, DETALLANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICE EL SSTEEV, A FIN DE QUE LAS ACCIONES REFERIDAS SE DESARROLLEN, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONESTIDAD, HONRADEZ, EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMÍA, RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, TRANSPARENCIA, IMPARCIALIDAD Y CONTROL, DICTADOS POR EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, INGENIERO CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ.



## MARCO JURIDICO

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- LEY NÚMERO 58 ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- LEY NÚMERO 539 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- LEY NÚMERO 4 DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- LEY NÚMERO 366 DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- LEY NÚMERO 348 DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- LEY NÚMERO 11 DE AUSTERIDAD PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- CÓDIGO NÚMERO 18 FINANCIERO PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- CÓDIGO NÚMERO 14 DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- REGLAMENTO INTERNO DE LA LEY NÚMERO 4 DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- LINEAMIENTOS PARA EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ, BAJO CRITERIOS DE DISCIPLINA, RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD PRESUPUESTAL.
- NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA – LAS DEMÁS DISPONIBLES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES Y APLICABLES AL PRESENTE MANUAL.



## **CAPITULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1** EL PRESENTE MANUAL TIENE POR OBJETO ESTABLECER LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ Y SE FUNDAMENTA EN LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY NÚMERO 539 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

**ARTÍCULO 2** LAS DISPOSICIONES DE ESTE MANUAL SERÁN DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA Y SE DEBERÁN SUJETAR A ESTAS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.

**ARTÍCULO 3** PARA EFECTOS DEL PRESENTE MANUAL SE ENTENDERÁ POR:

- I. **“SEGURO”** EL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- II. **“CONSEJO”** EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- III. **“DIRECTOR-GERENTE”** DIRECTOR-GERENTE DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- IV. **“O.I.C.”**: ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- V. **“LEY DE ADQUISICIONES”**: LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
- VI. **“LEY No 4”**: DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DE ESTADO DE VERACRUZ.
- VII. **“SUBCOMITÉ”**: EL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SEGURO



SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.

VIII. **“COMISIÓN”**: LA COMISIÓN DE LICITACIONES DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.

IX. **“SECTOR PRIVADO”**: LAS CÁMARAS, ASOCIACIONES, UNIONES, AGRUPACIONES, SEAN PROFESIONALES, DE LAS INDUSTRIAS, COMERCIO, CONSTRUCCIÓN Y PRESTADORAS DE SERVICIO.

X. **“REGLAMENTO INTERNO”** EL REGLAMENTO INTERNO DE LA LEY NÚMERO 4 DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.

**ARTÍCULO 4** EL **“SUBCOMITÉ”** FUNCIONARÁ COMO ÓRGANO COLEGIADO DE CARÁCTER TÉCNICO, DE COORDINACIÓN Y ASESORÍA EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN, ENAJENACIÓN Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL **“SEGURO”**, CUENTE CON LOS BIENES MUEBLES Y SERVICIOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, TENIENDO COMO FUNCIÓN PRINCIPAL, PROMOVER QUE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES SE EJECUTEN.

EL FUNCIONAMIENTO DEL **“SUBCOMITÉ”** ES DE CARÁCTER PERMANENTE PARA TODO EL ÁMBITO DEL **“SEGURO”**.

LOS CARGOS DE MIEMBROS DEL **“SUBCOMITÉ”** Y DE LA **“COMISIÓN”** SERÁN DE CARÁCTER HONORÍFICO.

**ARTÍCULO 5** EL **“SUBCOMITÉ”** FUNDAMENTARÁ SUS DECISIONES EN EL ANÁLISIS, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS, ACTIVIDADES Y OPERACIONES RELACIONADAS CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES, Y CONTRATACIÓN SERVICIOS, SUJETÁNDOSE EN TODO MOMENTO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

a) DAR TRANSPARENCIA A LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADQUISICIÓN, CONTRATACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS Y BIENES MUEBLES DEL **“SEGURO”**.

b) VIGILAR QUE LOS BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS SE UTILICEN PARA LOS OBJETIVOS DEL **“SEGURO”**.

c) OPTIMIZAR LOS RECURSOS QUE SE DESTINAN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, DE TAL FORMA QUE SE CUMPLAN LAS METAS Y PROGRAMAS QUE EL “**SEGURO**” TENGA ESTABLECIDOS.

- d) PROMOVER LA LEGALIDAD, LA MODERNIZACIÓN, LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE LOS ACTOS MATERIA DEL PRESENTE ORDENAMIENTO.

## **CAPITULO SEGUNDO** **DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ**

**ARTÍCULO 6** EL “**SUBCOMITÉ**” CONFORME A LA “**LEY DE ADQUISICIONES**”, QUEDARÁ INTEGRADO DE LA SIGUIENTE FORMA:

I. POR UN PRESIDENTE: QUE SERÁ EL(A) TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

II. UN (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A): QUE SERÁ EL(A) TITULAR DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.

III. TRES VOCALES REPRESENTANTES DEL “**SEGURO**”: QUE SERÁN LOS(AS) TITULARES DE: SUBDIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN, SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS Y LA UNIDAD JURÍDICA.

IV. TRES ASESORES PERMANENTES: QUE SERÁN LOS(AS) TITULARES DE LA DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y DEL OIC EN EL SSTEEV, EL(A) TITULAR DE LA “**O.I.C.**”, ESTE ÚLTIMO TENDRÁ DERECHO A VOZ PERO NO A VOTO, EN NINGÚN CASO PODRÁ DELEGAR EN NINGÚN SERVIDOR PÚBLICO SUBORDINADO A ÉSTE, LA RESPONSABILIDAD DE ASISTIR A TODAS Y CADA UNA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.

**ARTÍCULO 7** CUANDO POR LA NATURALEZA DE LAS OPERACIONES O PROCEDIMIENTOS, EL “**SUBCOMITÉ**” REQUIERA DE LA OPINIÓN O ASESORÍA DE ESPECIALISTAS, ÉSTOS PODRÁN PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL MISMO, CON DERECHO A VOZ PERO NO A VOTO. LAS FUNCIONES DE LOS ASESORES INVITADOS SE LIMITARÁN A LAS QUE EXPRESAMENTE LES CONFIERA EL “**SUBCOMITÉ**”, PARA EL MEJOR LOGRO DE SUS OBJETIVOS, COADYUVANDO CON SU OPINIÓN EN LAS MATERIAS TÉCNICAS DE LAS CUALES SEAN ESPECIALISTAS, ASÍ COMO PARA DAR UNA INTERPRETACIÓN CORRECTA A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES.

**ARTÍCULO 8** LOS ASESORES DEL “**SUBCOMITÉ**” OPINARÁN SOBRE LOS ASUNTOS QUE SE PRESENTEN Y COADYUVARÁN A DAR UNA INTERPRETACIÓN CORRECTA DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS



CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO A LA OBTENCIÓN DE LOS FINES DEL “**SUBCOMITÉ**”.

**ARTÍCULO 9** LOS ASESORES SE ABSTENDRÁN DE FIRMAR DOCUMENTOS QUE IMPLIQUEN DECISIONES RELATIVAS A LA FORMALIZACIÓN O EJECUCIÓN DE OPERACIONES, Y PARTICIPARÁN EN LAS SESIONES CON DERECHO A VOZ PERO SIN VOTO.

**ARTÍCULO 10** EL “**SUBCOMITÉ**” PODRÁ CONFORMAR COMISIONES DE LICITACIÓN, CUANDO EL VOLUMEN DE ADQUISICIONES DE BIENES O CONTRATACIONES DE SERVICIOS ASÍ LO REQUIERAN, LAS CUALES SE DESIGNARÁ EN SESIÓN ORDINARIA DEL “**SUBCOMITÉ**” Y INTEGRARÁN EN APEGO A LO ESTIPULADO EN AL ARTÍCULO 7° DE LA LEY NÚMERO 539 DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

UNA VEZ CONFORMADA LA “**COMISIÓN**”, ESTA SE ENCARGARÁN DE LOS PROCESOS DE LICITACIÓN, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, Y CONTRATACIÓN SERVICIOS; EN LA “**COMISIÓN**” PARTICIPARÁN LOS INTEGRANTES DE EL “**SUBCOMITÉ**”, Y PODRÁN PARTICIPAR TRES INTEGRANTES DEL “**SECTOR PRIVADO**”; QUE SERÁN CONVOCADOS POR EL PRESIDENTE DEL “**SUBCOMITÉ**”, POR UN PERIODO DE UN AÑO, PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL VIGENTE.

LA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL “**SECTOR PRIVADO**”, QUE PARTICIPARÁN EN LA “**COMISIÓN**”, SE HARÁ POR ESCRITO Y DEBERÁ EXHIBIRSE ANTE LOS MIEMBROS DEL “**SUBCOMITÉ**”, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CADA AÑO Y SE HARÁ CONSTAR EN LA RESPECTIVA ACTA; LA “**COMISIÓN**” DEBERÁN INFORMAR EN TODO MOMENTO AL “**SUBCOMITÉ**”; RESPECTO DE LAS GESTIONES QUE REALICE.

### CAPITULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

**ARTÍCULO 11** ATENDIENDO A LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES PROGRAMADOS, SIN PERJUICIO DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE CORRESPONDAN A LAS DIVERSAS ÁREAS DEL “**SEGURO**”, EL “**SUBCOMITÉ**” TENDRÁ LAS FUNCIONES SIGUIENTES:

- I. APOYAR EN LAS TAREAS DE ASESORÍA, SEGUIMIENTO, PLANEACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS GASTOS E INVERSIONES QUE SE EFECTÚEN EN EL “**SEGURO**” Y COADYUVAR EN LA DETERMINACIÓN DE ACCIONES TENDENTES A LA



OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS QUE SE DESTINEN A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES, Y/O A LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS;

- II. PROPONER LAS POLÍTICAS INTERNAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIONES, DE BIENES MUEBLES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.
- III. CREAR Y FORTALECER MECANISMOS DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL CON LOS PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, PREFERENTEMENTE DE EL “**SEGURO**”, A FIN DE FOMENTAR UNA RELACIÓN SANA Y TRANSPARENTE;
- IV. PROMOVER MECANISMOS IDÓNEOS DE RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES Y SERVICIOS, PARA EVITAR ATRASO EN LAS LABORES OPERATIVAS;
- V. PROPONER PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS Y REQUISITOS PARA LA ADJUDICACIÓN DIRECTA, CUANDO ASÍ CORRESPONDA, AJUSTÁNDOSE ESTRICTAMENTE A LAS LEYES RESPECTIVAS;
- VI. SUPERVISAR QUE NO SE ADJUDIQUEN PEDIDOS O CONTRATOS CUANDO NO SE CUENTE CON DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL;
- VII. SUPERVISAR QUE LOS BIENES MUEBLES QUE SE ADQUIERAN O ARRIENDEN, CUMPLAN CON LAS NORMAS MÍNIMAS DE CALIDAD;
- VIII. ANALIZAR LOS CASOS RELATIVOS A BAJA, ENAJENACIÓN Y DESTINO FINAL DE BIENES MUEBLES;
- IX. DENTRO DE LAS POLÍTICAS DE FIRMA DE PEDIDO O CONTRATOS SE DEBERÁ PROPONER EL MONTO MÍNIMO DE ADJUDICACIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS POR LOS QUE DEBEN ELABORARSE CONTRATOS;
- X. SUPERVISAR QUE TODOS LOS PEDIDOS O CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN ESTÉN DEBIDAMENTE GARANTIZADOS;
- XI. PROPONER LA POLÍTICA INTERNA EN CUANTO A CONSOLIDACIÓN Y PAGOS DE BIENES EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS;



- XII. ANALIZAR EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS PARA BIENES DE FABRICACIÓN ESPECIAL O SOBRE DISEÑO;
- XIII. REVISAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS RELATIVOS A ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS ASÍ COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES CONVENIENTES;
- XIV. PROPONER MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LOS BIENES Y/O SERVICIOS QUE DEBA CONTRATARSE SE AJUSTE A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES, AL PROGRAMA DE INVERSIÓN AUTORIZADO Y A LOS ESTUDIOS, PROYECTOS Y ESPECIFICACIONES APROBADAS;
- XV. VIGILAR QUE LOS TIEMPOS DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O DE LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS CONTRATADOS, SEGÚN CORRESPONDA SEAN LOS CONVENIENTES PARA LA INSTITUCIÓN;
- XVI. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN PERMANENTE EN LOS ALMACENES, TENDIENTES A OPTIMIZAR SU CONTROL.
- XVII. DICTAMINAR SOBRE LA PROCEDENCIA, IMPROCEDENCIA Y CASOS DE EXCEPCIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS EN APEGO A LA **“LEY DE ADQUISICIONES”**;
- XVIII. DETERMINAR QUE TODOS LOS ASUNTOS SOMETIDOS A SU CONSIDERACIÓN SE AJUSTEN A LO ESTABLECIDO EN LA **“LEY DE ADQUISICIONES”**; ASÍ COMO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y A LOS LINEAMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS, ASÍ COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES QUE ESTIMEN CONVENIENTE;
- XIX. ANALIZAR, DETERMINAR Y VIGILAR QUE LA APLICACIÓN DE LAS LEYES EN LA MATERIA Y DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES DE LA **“LEY DE ADQUISICIONES”** SALVAGUARDEN LOS INTERESES DEL **“SEGURO”**;
- XX. ANALIZAR LA PROCEDENCIA DE DICTÁMENES EMITIDOS PARA NO LLEVAR A CABO ADQUISICIONES MEDIANTE PROCESOS DE LICITACIÓN; APEGÁNDOSE EN TODO MOMENTO A LO ESTABLECIDO EN LA **“LEY DE ADQUISICIONES”**;





XXI. LAS DEMÁS PREVISTAS EN LA “**LEY DE ADQUISICIONES**” Y DEMÁS LEGISLACIONES APLICABLES VIGENTE EN LA MATERIA.

XXII. VIGILAR QUE LOS BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS POR EL “**SEGURO**”, SE UTILICEN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.

#### **CAPITULO CUARTO** **DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES**

**ARTÍCULO 12** CORRESPONDE AL PRESIDENTE:

- I. REPRESENTAR AL SUBCOMITÉ Y PRESIDIR LAS SESIONES
- II. CONVOCAR POR CONDUCTO DEL SECRETARIO (A) EJECUTIVO(A), A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS.
- III. DIRIGIR LOS DEBATES EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ, SOMETER A VOTACIÓN LOS ASUNTOS DE LAS SESIONES Y AUTORIZAR LAS ACTAS RESPECTIVAS.
- IV. AUTORIZAR EL ORDEN DEL DÍA DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, CON EL OBJETO DE SOMETERLO A CONSIDERACIÓN DEL “**SUBCOMITÉ**”.
- V. EMITIR VOTO DE CALIDAD PARA EL CASO DE EMPATE EN LAS VOTACIONES.
- VI. AUTORIZAR LA ASISTENCIA DE PERSONAL DE APOYO A LAS SESIONES, CUANDO SE REQUIERAN PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL “**SUBCOMITÉ**”.
- VII. DEFINIR LA POLÍTICA INTERNA DEL “**SUBCOMITÉ**”,
- VIII. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS QUE REALICE EL “**SUBCOMITÉ**”,
- IX. SUSCRIBIR LA DOCUMENTACIÓN QUE EN MATERIA DE ADQUISICIONES SE REQUIERA,
- X. COORDINAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DEL “**SUBCOMITÉ**” EN LA CONSOLIDACIÓN DE SUS FINES;
- XI. EJERCER LAS ATRIBUCIONES QUE EXPRESAMENTE LE



CONFIERA EL “**SUBCOMITÉ**” Y LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES;

XII. INFORMAR AL “**DIRECTOR-GERENTE**” DE EL “**SEGURO**” LO REFERENTE AL DESARROLLO DE LAS SESIONES Y DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN CADA UNA DE ELLAS; Y

XIII. PUBLICAR EN LA PÁGINA DE INTERNET DE EL “**SEGURO**”, POSTERIORMENTE A QUE SE LLEVEN A CABO LAS SESIONES, LO REFERENTE A LAS CONTRATACIONES DERIVADAS DE LAS LICITACIONES QUE SEÑALA LA “**LEY DE ADQUISICIONES**”, EL TITULAR DE LA “**O.I.C**” VERIFICARÁ SU CUMPLIMIENTO.

**ARTÍCULO 13** EL (A) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) TENDRÁ LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES SIGUIENTES:

I. PREPARAR EL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, Y PROPONERLO A APROBACIÓN DEL “**SUBCOMITÉ**” EN LA SESIÓN DE QUE SE TRATE.

II. VIGILAR LA INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS ASUNTOS A TRATAR.

III. REMITIR A CADA INTEGRANTE DEL “**SUBCOMITÉ**” EL ORDEN DEL DÍA DENTRO DE UN PLAZO PREVIO DE CINCO DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN PAR CONVOCAR A SESIÓN ORDINARIA Y DE DOS DÍAS HÁBILES PARA SESIONES EXTRAORDINARIAS. Y EL EXPEDIENTE QUE CONTIENE LOS DOCUMENTOS E INFORMES CORRESPONDIENTES A LOS ASUNTOS A TRATAR, DENTRO DE UN PLAZO PREVIO DE TRES DÍAS HÁBILES A LA CELEBRACIÓN DE CADA SESIÓN ORDINARIA Y DE UN DÍA HÁBIL TRATÁNDOSE DE SESIONES EXTRAORDINARIAS.

IV. TURNAR A LOS INTEGRANTES DEL “**SUBCOMITÉ**”, LOS ASUNTOS DE LA COMPETENCIA DE ÉSTOS, ASÍ COMO LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.

V. APOYAR LA GESTIÓN DEL PRESIDENTE Y COADYUVAR EN EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL “**SUBCOMITÉ**”.

VI. REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL “**SUBCOMITÉ**”, CONSTATANDO SU CUMPLIMIENTO.

VII. VIGILAR QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS ESTÉ



COMPLETO Y SE MANTENGA EN CONSERVACIÓN POR EL TIEMPO MÍNIMO QUE MARCA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y APLICABLE.

VIII. SOMETER A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL **“SUBCOMITÉ”** QUE HAYAN ASISTIDO A SESIÓN, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU CELEBRACIÓN TRATÁNDOSE DE SESIONES ORDINARIAS Y DE CINCO DÍAS HÁBILES TRATÁNDOSE DE SESIONES EXTRAORDINARIAS, EL PROYECTO DE ACTA PARA LOS COMENTARIOS QUE EN SU CASO CORRESPONDA, INCORPORANDO AL PROYECTO DE ACTA LOS COMENTARIOS O CONSIDERACIONES QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE CONTEXTO DE LOS ASUNTOS TRATADOS EN LA SESIÓN QUE CORRESPONDA.

IX. REMITIR PARA FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL **“SUBCOMITÉ”**, EL ACTA DE CADA SESIÓN UNA VEZ QUE SE HAYAN FORMULADO LOS COMENTARIOS PROCEDENTES O HAYA PRESCRITO EL PLAZO PARA HACERLO.

X. EFECTUAR LAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE O AQUELLA QUE LE ENCOMIENDE EL PRESIDENTE, EL **“SUBCOMITÉ”** O LA **“COMISIÓN”**.

**ARTÍCULO 14** SON OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DEL **“SUBCOMITÉ”**:

- I. ENVIAR AL (LA) SECRETARIO (A) EJECUTIVO(A) CON UN MÍNIMO DE CINCO DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN A LA SESIÓN QUE CORRESPONDA, LOS ASUNTOS QUE PRETENDA SOMETER A LA CONSIDERACIÓN DEL **“SUBCOMITÉ”**, CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.
- II. OPINAR Y VOTAR LOS ASUNTOS QUE SE SOMETEN AL **“SUBCOMITÉ”**
- III. EFECTUAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LES ENCOMIENDE EL PRESIDENTE O EL **“SUBCOMITÉ”**

**ARTÍCULO 15** LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LOS ASESORES, SERÁN:

- I. OPINAR SOBRE LOS ASUNTOS QUE SE PRESENTEN EN EL **“SUBCOMITÉ”**, COADYUVANDO A DAR UNA INTERPRETACIÓN CORRECTA DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES.
- II. RECOMENDAR LOS MECANISMOS QUE FAVOREZCAN A UN MEJOR FUNCIONAMIENTO DEL **“SUBCOMITÉ”** Y AL



APROVECHAMIENTO ÓPTIMO DE LOS RECURSOS DEL  
“**SEGURO**”.

III. REALIZAR Y REMITIR LOS COMENTARIOS QUE PROCEDEN AL  
PROYECTO DE ACTA DE LA SESIÓN DE “**SUBCOMITÉ**” EN LOS  
PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 13, NUMERAL VIII.

**ARTÍCULO 16** CUALQUIERA DE LOS INTEGRANTES DEL “**SUBCOMITÉ**” PODRÁ  
PROPONER LAS REFORMAS A LOS MECANISMOS O PROCESOS QUE  
SE LLEVEN A CABO PARA EL LOGRO DE LOS PROPÓSITOS  
PREVISTOS POR LA “**LEY DE ADQUISICIONES**” Y LA “**LEY No. 4**”,  
DICHAS PROPUESTAS SERÁN ANALIZADAS Y EN SU CASO,  
APROBADAS POR EL PROPIO “**SUBCOMITÉ**”. EN LOS CASOS QUE ASÍ  
LO REQUIERAN, LAS MISMAS SERÁN SUJETAS A LA AUTORIZACIÓN  
DEL “**DIRECTOR-GERENTE**” Y DEL “**CONSEJO**” DEL “**SEGURO**”.

#### **CAPITULO QUINTO** **DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITÉ**

**ARTÍCULO 17** LA SESIÓN DEL “**SUBCOMITÉ**” PODRÁ SER ORDINARIA O  
EXTRAORDINARIA.

**ARTÍCULO 18** EL “**SUBCOMITÉ**” REALIZARÁ SESIONES ORDINARIAS CUANDO  
MENOS UNA VEZ AL MES PARA TRATAR ASUNTOS SOBRE LA  
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN, EJECUCIÓN  
Y EVALUACIÓN DE LOS ASPECTOS QUE MARCA LA “**LEY DE**  
**ADQUISICIONES**”. SERÁN CONVOCADAS POR EL PRESIDENTE CON  
UNA ANTICIPACIÓN DE POR LO MENOS CINCO DÍAS HÁBILES.

LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE EL  
“**SUBCOMITÉ**” EL QUÓRUM LEGAL PARA SU CELEBRACIÓN  
REQUERIRÁ DE LA ASISTENCIA DE LA MITAD MAS UNO DE LOS  
INTEGRANTES.

**ARTÍCULO 19** EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CADA AÑO, SE DEBERÁN  
ATENDER LOS SIGUIENTES ASUNTOS:

- a) REVISAR Y ANALIZAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y  
GASTO DE INVERSIÓN, QUE PONDRÁ A DISPOSICIÓN LA UNIDAD  
DE PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DEL  
“**SEGURO**”, JUNTO CON LOS PRESUPUESTOS RESPECTIVOS.
- b) REVISAR Y ANALIZAR LAS COMPRAS PARA FARMACIAS.
- c) EL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES, Y



- d) LA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL SECTOR PRIVADO EN LA COMISIÓN DE LICITACIONES.

**ARTÍCULO 20** EL “**SUBCOMITÉ**”, PODRÁ REALIZAR SESIONES EXTRAORDINARIAS, CUANDO EXISTA LA NECESIDAD URGENTE DE ALGUNA LICITACIÓN O ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES O LA CONTRATACIÓN DE ALGÚN SERVICIO, O CUANDO EXISTA ALGÚN ASUNTO INHERENTE A LAS FUNCIONES DEL “**SUBCOMITÉ**” QUE ASÍ LO REQUIERA.

EN SESIONES EXTRAORDINARIAS, SE SOMETERÁ A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL “**SUBCOMITÉ**”, CUANDO ESTOS NO SEAN TRATADOS EN LAS SESIONES ORDINARIAS, LOS PROYECTOS DE LICITACIONES, DICTÁMENES O ADJUDICACIONES CORRESPONDIENTES A LA ASIGNACIÓN DE LOS CONTRATOS, TANTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS; Y TODOS LOS ASUNTOS INHERENTES QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES Y RELATIVOS A LAS ADQUISICIONES; QUE EL QUÓRUM LEGAL SERÁ EL QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 18 DEL PRESENTE MANUAL.

**ARTÍCULO 21** SE CONSIDERA QUE EXISTE QUÓRUM EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO SE ENCUENTREN PRESENTES COMO MÍNIMO LA MITAD MAS UNO DE LOS MIEMBROS DEL “**SEGURO**”. LA FALTA DE QUÓRUM OBLIGA A CONVOCAR A SEGUNDA SESIÓN, QUE SE CELEBRARÁ COMO MÍNIMO A LOS TREINTA MINUTOS SIGUIENTES Y COMO MÁXIMO A LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES CON LOS MIEMBROS PRESENTES, DICHA PREVENCIÓN DEBERÁ CONSTAR EN LA CONVOCATORIA ESPECIFICANDO LA FECHA Y LA HORA A CELEBRARSE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA. LAS DECISIONES SE TOMARAN POR MAYORÍA Y EN CASO DE EMPATE EL PRESIDENTE TENDRÁ EL VOTO DE CALIDAD.

**ARTÍCULO 22** POR CADA UNA DE LAS SESIONES DEL “**SUBCOMITÉ**” SE LEVANTARÁ ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CONTENGA POR LO MENOS LO SIGUIENTE:

- a) CARÁCTER Y NÚMERO DE SESIÓN,
- b) LUGAR, FECHA Y HORA DE CELEBRACIÓN,
- c) NOMBRE Y CARGOS DE LOS MIEMBROS ASISTENTES A LA SESIÓN,
- d) DECLARACIÓN DE QUÓRUM,



- e) ORDEN DEL DÍA,
- f) BREVE EXPOSICIÓN DE LAS INTERVENCIONES DE LOS MIEMBROS, Y EN SU CASO, LA OPINIÓN EMITIDA POR LOS ASESORES,
- g) ACUERDOS TOMADOS, Y
- h) CIERRE DE LA SESIÓN Y FIRMA DE LOS ASISTENTES.

**ARTÍCULO 23** TODOS Y CADA UNO DE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL “**SUBCOMITÉ**” SE REGISTRARÁN CON UN NÚMERO PROGRESIVO PARA FACILITAR SU SEGUIMIENTO, SIGNIFICANDO EL TIPO DE SESIÓN, EL NÚMERO DE LA MISMA, EL NÚMERO DE ACUERDO Y EL AÑO. EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS SE REPORTARÁ AL SENO DE EL “**SUBCOMITÉ**” EN LA SESIÓN INMEDIATA POSTERIOR.

**ARTÍCULO 24** EL (LA) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) DEBERÁ INFORMAR AL “**SUBCOMITÉ**” SOBRE LOS AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS DE LOS CONTRATOS REALIZADOS MEDIANTE ADJUDICACIÓN DIRECTA, LICITACIÓN RESTRINGIDA O LICITACIÓN PÚBLICA A FIN DE EVALUAR SU DESARROLLO CON LA FINALIDAD DE EVITAR INCUMPLIMIENTOS.

**ARTÍCULO 25** LAS SESIONES DEBEN DE COMENZAR CON PUNTUALIDAD Y LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS SE REALIZARAN A PUERTA CERRADA SIN PERMITIR EL CONCURSO EXTEMPORÁNEO.

**ARTÍCULO 26** EL ORDEN DEL DÍA Y LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES DE CADA SESIÓN, SE ENTREGARÁN POR MEDIO DEL (LA) SECRETARIO (A) EJECUTIVO (A) CUANDO MENOS CON TRES DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN.

**ARTÍCULO 27** TERMINADA LA SESIÓN, SE PREPARARÁ EL ACTA CORRESPONDIENTE, QUE SERÁ FIRMADA POR TODOS LOS PRESENTES.

**ARTÍCULO 28** EN LAS SESIONES ORDINARIAS SE TRATARÁN:

- I. LA DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DEL “**SUBCOMITÉ**”.
- II. EL ANÁLISIS E INFORMES DE LOS TRABAJOS O ESTUDIOS ENCOMENDADOS A LOS MIEMBROS DEL “**SUBCOMITÉ**”.



III. EL ANÁLISIS DE LA CONVENIENCIA DE INVITAR A LAS SESIONES A OTROS REPRESENTANTES, Y

IV. LAS DEMÁS QUE SE DETERMINEN EN EL ORDEN DEL DÍA.

**ARTÍCULO 29** EN LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS SE TRATARÁN LOS ASUNTOS ESPECÍFICOS QUE SEAN PRESENTADOS POR EL PRESIDENTE O A PETICIÓN DE UN MIEMBRO DEL “**SUBCOMITÉ**”.

## **CAPITULO SEXTO**

### **DE LA SUSCRIPCIÓN Y OPERATIVIDAD DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

**ARTÍCULO 30** LOS ACTOS QUE IMPLIQUEN FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, SE SUSCRIBIRÁN EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

- a) **CONVOCATORIA Y BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA:** TRATÁNDOSE DE ADQUISICIONES CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ASÍ COMO DE SERVICIOS, DEBERÁN SER SUSCRITAS ÚNICAMENTE POR EL PRESIDENTE DEL “**SUBCOMITÉ**”, PREVIA VALIDACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA Y DEBERÁN CONTENER LOS REQUISITOS QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 37 Y 39 DE LA “**LEY DE ADQUISICIONES**”.
- b) **INVITACIÓN PARA LICITACIONES SIMPLIFICADAS O RESTRINGIDAS:** TRATÁNDOSE DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DEBERÁN SER SUSCRITAS ÚNICAMENTE POR EL PRESIDENTE DEL “**SUBCOMITÉ**”, Y DEBERÁN CONTENER LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 57 DE LA “**LEY DE ADQUISICIONES**”.
- c) **DICTÁMENES:** TRATÁNDOSE DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES, DEBERÁN SUSCRIBIRSE POR EL TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE,
- d) **NOTIFICACIÓN DE FALLOS DE LICITACIÓN:** TRATÁNDOSE DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES, DEBERÁN SUSCRIBIRSE ÚNICAMENTE POR EL PRESIDENTE DEL



**“SUBCOMITÉ”, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DE LA “LEY DE ADQUISICIONES”,**

- e) **REQUISICIONES:** DEBERÁN SUSCRIBIRSE POR LAS ÁREAS SOLICITANTES, POR CUANTO AL MOBILIARIO EQUIPO, INSUMOS O BIENES,
- f) **PEDIDOS Y MODIFICACIONES A LOS MISMOS:** PODRÁN SUSCRIBIRSE POR EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL **“SUBCOMITÉ”,**
- g) **CONTRATOS Y MODIFICACIONES A LOS MISMOS:** TRATÁNDOSE DE ADQUISICIONES, CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES, DEBERÁN SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL **“SEGURO”** Y EL PRESIDENTE DEL **“SUBCOMITÉ”,** PREVIA VALIDACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 61 DE LA **“LEY DE ADQUISICIONES”**.
- h) **CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS:** DEBERÁN SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL **“SEGURO”** Y EL PRESIDENTE DEL **“SUBCOMITÉ”,** PREVIA VALIDACIÓN DEL TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 61 DE LA **“LEY DE ADQUISICIONES”**.

**ARTÍCULO 31** PREVIAMENTE A LA EMISIÓN DE UN PEDIDO O SUSCRIPCIÓN DE UN CONTRATO DEBERÁ INVARIABLEMENTE CONTARSE CON LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO RESPALDADO CON EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.

**ARTÍCULO 32** CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS PEDIDOS O CONTRATOS ORIGINALMENTE ADJUDICADOS, SE SOLVENTARÁN CON ACTA QUE JUSTIFIQUE Y FUNDAMENTE PLENAMENTE EL MOTIVO O RAZÓN DE LA MISMA, Y SE SOMETERÁ A LA APROBACIÓN DEL **“SUBCOMITÉ”**.

**ARTÍCULO 33** EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES E INMUEBLES, TODA OPERACIÓN PREVISTA EN TÉRMINOS DE LOS MONTOS DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS Y EN LA **“LEY DE ADQUISICIONES”** DEBERÁ FORMALIZARSE MEDIANTE CONTRATO, EN LAS OPERACIONES EN QUE SE DE ANTICIPO SE DEBERÁN FORMALIZAR SIN EXCEPCIÓN.

**ARTÍCULO 34** PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, LOS PROVEEDORES, A TRAVÉS DE UNA INSTITUCIÓN DE FIANZA LEGALMENTE AUTORIZADA PARA ELLO O MEDIANTE CHEQUE





CERTIFICADO O DE CAJA, GARANTIZARAN: EN EL CASO DE ANTICIPOS QUE SE LES OTORGUEN, EL CIENTO POR CIENTO DE ESTOS MÁS LOS COSTOS FINANCIEROS QUE RESULTEN ENTRE LA ENTREGA DEL ANTICIPOS HASTA SU TOTAL TERMINACIÓN; Y PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS, EN LOS CASOS QUE SE ESTABLEZCAN EN LAS BASES, CUANDO MENOS EL DIEZ POR CIENTO SOBRE LA OBLIGACIÓN TOTAL.

## **CAPITULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES**

**ARTÍCULO 35** LOS INTEGRANTES DEL “**SUBCOMITÉ**”, SE CONDUCTIRÁN CON RECTITUD, SIN UTILIZAR SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN PARA OBTENER O PRETENDER OBTENER BENEFICIO ALGÚN, PROVECHO O VENTAJA PERSONAL O A FAVOR DE TERCEROS, NI BUSCAR O ACEPTAR COMPENSACIONES, PRESTACIONES, DÁDIVAS, OBSEQUIOS, REGALOS DE CUALQUIER PERSONA Y ORGANIZACIÓN; ABSTENIÉNDOSE DE REALIZAR CUALQUIER TRATO O PROMESA PRIVADA QUE COMPROMETA AL “**SEGURO**”.

**ARTÍCULO 36** LOS INTEGRANTES DEL “**SUBCOMITÉ**”, ASÍ MISMO, SE OBLIGAN A GUARDAR EL DEBIDO SECRETO Y DILIGENCIA PROFESIONAL SOBRE LA INFORMACIÓN Y DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS POR EL “**SEGURO**”; TAMPOCO PODRÁN UTILIZAR LA INFORMACIÓN EN BENEFICIO PROPIO O DE INTERESES AJENOS, UN AÑO DESPUÉS DE QUE CONCLUYA SU INTERVENCIÓN O SU GESTIÓN EN EL “**SEGURO**”.

LOS ASESORES NO PODRÁN FIRMAR NINGÚN DOCUMENTO QUE IMPLIQUE DECISIONES RELATIVAS A LA FORMALIZACIÓN O EJECUCIÓN DE OPERACIONES ACORDADAS Y/O DISCUTIDAS POR EL “**SUBCOMITÉ**”.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL**

**ARTÍCULO 37** LOS INTEGRANTES DEL “**SUBCOMITÉ**”, PODRÁN PRESENTAR MODIFICACIONES AL PRESENTE MANUAL; QUE DEBERÁN SOMETERSE A CONSIDERACIÓN Y COMUNICARSE EN SESIÓN DE CARÁCTER ORDINARIA PARA SU APROBACIÓN.

**ARTÍCULO 38** APROBADAS LAS MODIFICACIONES AL MANUAL, DEBERÁN SER PUESTAS A CONSIDERACIÓN DEL “**DIRECTOR-GERENTE**” DEL “**SEGURO**” E INFORMADAS AL “**O.I.C**”, PARA SU CONOCIMIENTO, COMENTARIOS U OBSERVACIONES. EN CASO DE NO HABER OBSERVACIONES SE PRESENTARÁ AL “**CONSEJO**” PARA SU APROBACIÓN.



**MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERO:** EL PRESENTE MANUAL ENTRARA EN VIGOR A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE SU APROBACIÓN POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.

ESTE MANUAL SE PUBLICARÁ EN LA PAGINA WEB DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.

**SEGUNDO:** QUEDA ABROGADO EL MANUAL EMITIDO EL DÍA 05 DE MARZO DEL 2002.

DADO EN LAS INSTALACIONES DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN LA CIUDAD DE XALAPA-ENRÍQUEZ, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS 18 DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

**INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES  
DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES  
DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**LIC. FELIPE SOSA MORA  
PRESIDENTE**

**ARQ. JUAN JOSÉ BADILLO MONCAYO  
SECRETARIO EJECUTIVO**

**Q.F.B. SANDRA LUCERO NÁZER LANDERO  
VOCAL**

**L.C. REYNA VIRIDIANA GALINDO AMAYA  
VOCAL**

**LIC. JOSÉ MANUEL GONZÁLEZ MENDOZA  
VOCAL**

**C.P. PEDRO SÁNCHEZ MERAZ  
ASESOR**

**L.A.E. RICARDO LEONEL LUCIA ESPEJO  
ASESO**

**L.D. ILIANA PATRICIA SANDOVAL LÓPEZ  
ASESORA**





**VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO**



Seguro Social de los  
Trabajadores de la Educación  
del Estado de Veracruz



**ME LLENA DE ORGULLO**

**MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SEGURO SOCIAL DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ.**

El presente **Manual para la Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles y Contratación de Servicios del Seguro Social de los Trabajadores de la Educación del Estado de Veracruz**, fue aprobado, autorizado y firmado por los integrantes del Consejo de Administración, en Sesión Ordinaria No. 05/2022 llevada a cabo el día treinta de agosto del dos mil veintidós.

**LAE. FRANCISCO ENRIQUE PÉREZ CARREÓN  
GERENTE**

**L.E.P.I.B. JONATHAN ANDRADE HERNÁNDEZ  
SECRETARIO**

**PROFR. EDUARDO ERIC MARTINEZ TOY  
TESORERO**

**PROFR. LEONARDO CAMPOS APARICIO  
VOCAL Y REPRESENTANTE DE LA SECCIÓN  
56 DEL SNTE**

**PROFR. JOSÉ CRUZ CAPISTRÁN GARRIDO  
VOCAL Y REPRESENTANTE DEL SETSE**

José Ma. Morelos y Pavón # 43, Zona Centro  
C.P. 91000, Xalapa, Veracruz  
Tel. 22 88 17 00 00  
ssteev.gob.mx

