



COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO DE OAXACA.

DR. OMAR CALVO AGUILAR, CON EL CARÁCTER DE PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MEDICO DE OAXACA Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CEAMO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 114 PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE OAXACA, ARTÍCULOS 1 PÁRRAFO SEGUNDO, 4 FRACCIÓN V, 7 Y 71 FRACCIÓN XII, DE LA LEY PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE OAXACA.

CONSIDERANDO.

Que el objetivo de este Reglamento Interno es normar la integración y operación del comité de Adquisiciones, de Bienes y Servicios de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Oaxaca, a efecto de que sus integrantes y los servidores públicos involucrados, conozcan los alcances, las responsabilidades y funciones que se realicen para el buen funcionamiento de la administración de este organismo.

Por tal motivo, es necesario y procedente emitir, con estricto apego a la normatividad legal mencionada, las disposiciones de orden administrativo que en el ámbito competencial de este Órgano Público Autónomo, provean a la exacta observancia de la Ley y permitan generar un marco normativo adecuado en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, se expide el siguiente:

Reglamento Interno del Comité de Adquisiciones, Bienes y Servicios de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Oaxaca.

CAPITULO PRIMERO. Disposiciones Generales.

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden interno y tiene por objeto regular la función del Comité y sus actividades en materia de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por;

- I. Comité: El Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de la Comisión Estatal de Arbitraje Medico de Oaxaca;
- II. CEAMO: La Comisión Estatal de Arbitraje Medico de Oaxaca;
- III. Reglamento: El Reglamento Interno del Comité de Adquisiciones, Bienes y Servicios de la CEAMO;
- IV. Ley: Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca;
- V. Presidente: El Presidente del Comité de Adquisiciones, Bienes y Servicios de la Comisión Estatal de Arbitraje Medico de Oaxaca;
- VI. Proveedor: La persona que por virtud de un contrato transmita la propiedad o el uso de bienes muebles, o preste servicios a la Comisión Estatal de Arbitraje Medico de Oaxaca.

Artículo3.- El comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Fijar las condiciones de las adquisiciones, enajenaciones, y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como de la contratación de servicios y aprobar los formatos, instructivos y manuales correspondientes;
- II. Autorizar las adquisiciones de bienes muebles usados cuando sean justificables de conformidad con los procedimientos de adquisición correspondiente;
- III. Autorizar en términos de la Ley de Presupuesto General de Egresos para el ejercicio fiscal correspondiente y del Reglamento, la adjudicación directa en la adquisición y enajenación de bienes muebles y contratación de servicios;
- IV. Aprobar, en su caso, a propuesta del presidente del comité, las convocatorias y bases de las licitaciones que conforme a la ley deban realizarse;
- V. Autorizar adjudicaciones directas previo acuerdo mediante acta de sesión aprobada;
- VI. Determinar, mediante acta de sesión aprobada, la modificación, suspensión, terminación o rescisión de los contratos adjudicados;
- VII. Autorizar la baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio de la CEAMO, para su enajenación a título gratuito u oneroso, o su destrucción, en los términos de ley;
- VIII. Suscribir los contratos administrativos y realizar los demás actos jurídicos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Dictar las bases y normas generales para el inventario, mantenimiento permanente, cuidado y uso debido de los bienes muebles propiedad de la CEAMO, así como de aquellos que por cualquier título posea;

- X. Planear, programar y presupuestar las adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, así como la contratación de servicios;
- XI. Acordar la prórroga para la entrega de bienes muebles o prestación de servicios, así como el otorgamiento de anticipos a proveedores, cuando así corresponda en términos de este Reglamento y la Ley, y
- XII. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 4.- Las controversias que se susciten con motivo de los actos, contratos y convenios celebrados con base en el Reglamento y la Ley, serán resueltas de común acuerdo por las partes en conflicto bajo la supervisión de la Contraloría Interna de la CEAMO.

CAPITULO SEGUNDO

Del Comité.

Artículo 5.- El comité se integra por:

- I. Un Presidente; quien tendrá voz y voto, para en caso de empate tendrá el voto de calidad;
- II. Un Secretario Técnico; quien tendrá únicamente voz;
- III. Tres Vocales; quienes tendrán voz y voto; y
- IV. Un Comisario; que tendrá únicamente voz.

Artículo 6.- Además de las atribuciones que le otorga la Ley y las que se deriven del Reglamento, el comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir a la elaboración de la normatividad rectora de la adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza, vigilando su estricto cumplimiento;
- II. Dictar las medidas preventivas para evitar que se efectúen adquisiciones de emergencia;
- III. Determinar en su caso, los bienes y servicios de uso generalizado, que se adquirirán en forma consolidada, con el objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y oportunidad;
- IV. Revisar los programas anuales de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios relacionados con aquellos, así como las

modificaciones que se presenten durante su ejercicio, formulando las observaciones y recomendaciones convenientes;

- V. Fomentar la homologación y compatibilidad de los bienes y servicios a adquirirse por la CEAMO a fin de simplificar las tareas de mantenimiento y servicio;
- VI. Cuantificar el valor de los pedidos de bienes muebles y servicios que sean sometidos a su consideración;
- VII. Expedir las convocatorias, invitaciones y bases de los procedimientos de adquisiciones para la adquisición de bienes muebles y servicios, llevando a cabo dichos procedimientos hasta su conclusión;
- VIII. Procurar el mejoramiento de los sistemas y procedimientos de adquisición de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza;
- IX. Vigilar que los proveedores reúnan los requisitos fiscales y cumplan lo convenido en los contratos que celebren al amparo de esta ley;
- X. Discutir y en su caso aprobar su reglamento interno, que le será propuesto por su presidente.
- XI. Las demás que le confiera el Reglamento, la Ley, Decretos, Acuerdos y Circulares.

Artículo 7.-El comité operará conforme a las siguientes disposiciones.

- I. Sesionará en forma ordinaria como mínimo una vez al mes y en forma extraordinaria cuantas veces lo requieran los asuntos objeto de la convocatoria, cuando el Presidente del Comité o la mayoría de los miembros integrantes lo consideren necesario y así lo soliciten. El Secretario Técnico, convocara a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. La convocatoria a sesiones, el orden del día y la documentación relativa a estas, deberán entregarse a los miembros del comité con un mínimo de dos días hábiles de anticipación, si se trata de sesión ordinaria y de un día hábil, si se trata de sesión extraordinaria;
- III. Para la validez de las sesiones del comité, se requiere la asistencia del Presidente y de la mayoría de los vocales, tomando en consideración que en circunstancias excepcionales y por ausencia justificada del primero mencionado, el presidente podrá delegar esta función a su Secretario Técnico;
- IV. Para la validez, de los acuerdos del comité, se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los miembros asistentes de la sesión. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.
- V. El Comisario hará uso del derecho de veto, solo para el objeto de que el comité reconsidere las resoluciones vetadas y recibirá las inconformidades que se presenten durante el procedimiento de adjudicación.

- VI. El Secretario Técnico, elaborara el acta de sesión correspondiente, la cual firmaran los asistentes.

CAPITULO TERCERO

Del Padrón de Proveedores.

Artículo 8.- El comité operara el padrón mismo que tendrá por objeto el registro de las personas que deseen enajenar bienes muebles o prestar servicios a la CEAMO.

Artículo 9.- Las personas físicas y morales interesadas en inscribirse al padrón, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de inscripción;
- II. Las personas morales deberán acompañar copia certificada de su acta constitutiva con la constancia que acredite su debida inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como acreditar la personalidad de su Representante Legal;
- III. Las personas morales deberán presentar copia certificada de su cedula de identificación fiscal, así como de la identificación oficial de su representante legal;
- IV. Las personas físicas deberán presentar copia certificada de su cedula de identificación fiscal, así como de su identificación oficial;
- V. Acreditar que es productor, prestador de servicios, o comerciante legalmente establecido;
- VI. Presentar declaraciones anuales de impuestos correspondiente a los dos últimos ejercicios fiscales, salvo para proveedores de reciente constitución;
- VII. Los demás que el comité en cada caso considere pertinentes.

Artículo 10.- El comité, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud respectiva, resolverá, sobre la inscripción o la modificación al padrón. En caso de negativa, esta se comunicara por escrito, fundando y motivando las razones de la misma.

Si la solicitud fuere confusa o incompleta, se requerirá al solicitante para que en un término de cinco días hábiles posteriores a su notificación, la aclare o complete, apercibido que de no hacerlo, se tendrá por no presentada.

Si transcurrido el término que se señala en el párrafo primero de este artículo no se resuelve sobre la aceptación o negativa de registro o modificación, operara la negativa ficta.

CAPITULO CUARTO

Procedimiento de Contratación.

SECCION PRIMERA

De las Disposiciones Comunes.

Artículo 11.- Las contrataciones reguladas por este Reglamento se llevaran a cabo através de los procedimientos siguientes:

- I. Licitación Pública;
- II. Licitación restringida;
- III. Subasta Pública;
- IV. Adjudicación Directa;
- V. Invitación Directa a tres Proveedores; y
- VI. Las demás que disponga el comité siempre y cuando no sean contrarias al Reglamento y la Ley.

Artículo 12.- Una vez iniciado un procedimiento de contratación, este no podrá ser suspendido o cancelado a menos de que existan circunstancias imprevisibles a juicio del Comité, que pudieran ocasionar un daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto de la CEAMO.

Artículo 13.- El arrendamiento de bienes muebles o inmuebles solo podrá celebrarse cuando no sea posible o conveniente su adquisición.

SECCION SEGUNDA

De la Licitación Pública.

Artículo 14.- Los procedimientos de licitación pública se realizaran atendiendo a lo siguiente:

- I. Sera facultad del Presidente del Comité, con base en el proyecto que le presente el Comité, aprobar las bases de las licitaciones y sus respectivas convocatorias. El Comité será responsable de la difusión y publicación de las convocatorias;
- II. Solamente se efectuaran licitaciones de carácter internacional cuando previa investigación de mercado, realizada por el área solicitante y aprobada por el Comité, se justifique que no existe oferta, en cantidad y calidad aceptables, de proveedores nacionales, o cuando el precio sea menor en igual o superior condición de calidad de los bienes;

- III. Para una mejor evaluación de las ofertas, el Comité, podrá solicitar, previo al fallo, cualquier aclaración a los licitantes, siempre y cuando esto no contravenga lo estipulado en las bases ni modifique el precio cotizado;
- IV. Una vez efectuada la evaluación de las ofertas el comité formulara el fallo de adjudicación a favor del licitante cuya oferta reúna los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados, en las mejores condiciones para la CEAMO; y
- V. El Comité podrá diferir la fecha del fallo de la licitación, siempre que el nuevo plazo no exceda de quince días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida en cuyo caso, deberá comunicarlo de manera inmediata a los solicitantes.

SECCION TERCERA

De la Licitación Restringida.

Artículo 15.- Procede la licitación restringida cuando el importe de la operación no exceda de los montos máximos que para esta modalidad se establezcan anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal correspondiente, siempre que las operaciones no fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción.

Artículo 16.- En los supuestos y con sujeción a las formalidades que prevén las disposiciones de la ley, el comité, previo acuerdo de secretario técnico, realizará el procedimiento de licitación restringida convocando a personas inscritas en el padrón;

Artículo 17.- En el caso de que no se encuentren registrados en el padrón al menos tres proveedores, se convocará a los que en su caso lo estén, así como a otros que cumplan con los requisitos de registro en el padrón.

SECCION CUARTA

De la Subasta Pública.

Artículo 18.- Corresponde al Comité previa autorización del Consejo General de la CEAMO, la enajenación de los bienes muebles, que no sean ya adecuados para el servicio del Organismo o resulte incosteable seguirlos utilizando;

Artículo 19.- Los bienes muebles propiedad de la CEAMO que resulten inútiles, incosteables u obsoletos serán dados de baja a través de un dictamen formulado por la Dirección Administrativa, y podrán ser enajenados a título oneroso o gratuito en los términos de la ley;

Artículo 20.- En los casos que de acuerdo al dictamen respectivo no sea recomendable la rehabilitación de un bien mueble o inmueble y sea más costeable su enajenación en el estado en que se encuentre, se determinara como destino su venta a través de

adjudicación directa o subasta pública a excepción de esta última en los siguientes supuestos:

- I. Cuando la subasta se considere inconveniente por razones de interés público, justificando plenamente dicho interés;
- II. Cuando no se presenten por lo menos tres posturas;
- III. Cuando sea más costosa la realización del procedimiento de enajenación que el valor estimado de los bienes muebles;
- IV. Cuando se rescinda un contrato adjudicado conforme a este procedimiento, en tal supuesto, conforme al criterio de adjudicación el comité celebrará un nuevo contrato de enajenación con el postor que resulte más aceptable de los que participaron en la subasta;
- V. Cuando el destino de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la CEAMO sea la donación a los municipios, a instituciones educativas, de beneficencia o a otras entidades federativas, por acuerdo del comité; y
- VI. En los supuestos señalados, se podrá enajenar directamente los bienes, siempre y cuando, tratándose de enajenación a título oneroso, el interesado pague el precio mínimo determinado para esos efectos por el comité.

Artículo 21.- Los recursos que se generen por la enajenación de bienes muebles e inmuebles serán entregados a la Dirección Administrativa de la CEAMO, por conducto del Comité.

Artículo 22.- El Comité podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes propiedad de la CEAMO haciéndole de conocimiento al Consejo General de la CEAMO cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentren, peligro o se altere la salubridad, la seguridad o el medio ambiente;
- II. Agotadas las instancias de enajenación previstas en este reglamento, no existiera persona interesada en adquirirlos o que acepte su donación, o
- III. Se trate de bienes respecto de los cuales exista disposición legal que ordene su destrucción o confinamiento.

Para autorizar la destrucción de los bienes propiedad de la CEAMO, la Dirección Administrativa, deberá formular un dictamen fundado y motivado, técnica y jurídicamente y levantarse acta debidamente circunstanciada de su ejecución.

Artículo 23.- Efectuada la enajenación o destrucción del bien mueble del que se trate, la Dirección Administrativa procederá a la cancelación de los registros e inventarios del mismo.

SECCION QUINTA

De la Adjudicación Directa.

Artículo 24.- El presidente, previo acuerdo del Comité, podrá autorizar contratos sin llevar a cabo la licitación o concursos que establece este reglamento o la ley, en los supuestos procesados en el artículo 20 de este mismo Reglamento.

El Comité podrá adjudicar los contratos a los proveedores que en su caso hayan participado en la licitación, siempre y cuando existan adecuadas condiciones para la CEAMO. Si no hubiera proveedores o los que se encuentren no garanticen condiciones adecuadas, el Comité solicitará cotización de tres proveedores o en su defecto de los que haya disponibles, sometiendo a la consideración del mismo la tabla comparativa que a tal efecto elabore el comité para que este resuelva sobre la opción más viable.

Artículo 25.- El Comité, en un plazo que no excederá de veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere acordado la operación, hará del conocimiento a la Contraloría Interna de la CEAMO el acuerdo de adjudicación directa, acompañando la documentación que justifique la autorización.

Artículo 26.- La opción que proponga el comité sobre adjudicación directa en términos del artículo 20, de este reglamento deberá fundarse y motivarse en el dictamen respectivo, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, así como variables de financiamiento que aseguren las mejores condiciones para la CEAMO.

Artículo 27.- Las adjudicaciones directas las propondrá el Presidente, previa autorización del Comité, eligiendo de entre los proveedores disponibles al que cuente con capacidad de respuesta inmediata y ofrezca las mejores condiciones para la CEAMO.

CAPITULO QUINTO.

De los Contratos Administrativos.

Artículo 28.- La Dirección Administrativa de la CEAMO, deberá pagar al proveedor el precio estipulado en el contrato de acuerdo a los plazos establecidos en el mismo.

Artículo 29.- Previo acuerdo del presidente, el comité podrá otorgar anticipo a proveedores conforme a los montos y criterios siguientes:

- I. Del 1% y hasta el 30% por acuerdo del comité;
- II. Del 31% y hasta el 40% por acuerdo del comité y en atención a la naturaleza de los bienes o servicios adquiridos, y
- III. Del 41% hasta el 50% por acuerdo del Comité y en atención a la urgencia y otros factores que a consideración del Comité deban ser tomados en cuenta.

Artículo 30.- Se podrá prorrogar la entrega de los bienes, por causas debidamente justificadas a juicio de la dirección administrativa o del comité, en los contratos que este haya adjudicado, siempre y cuando no exceda de una tercera parte del tiempo inicialmente convenido para ello.

Artículo 31.- Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito mediante el convenio respectivo el cual será suscrito por las partes que convienen en dicho contrato.

No se considerara condiciones ventajosas los cambios que tenga por objeto darle mayor operatividad y eficiencia al contrato adjudicado.

CAPITULO SEXTO

De los Bienes Inmuebles.

Artículo 32.-Para la adquisición de bienes inmuebles se requerirá la autorización expresa del Consejo General de la CEAMO.

Artículo 33.- En arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la CEAMO corresponderá al Presidente del comité:

- I. Dictaminar el monto de las rentas que la CEAMO deberá cobrar cuando tenga el carácter de arrendador;
- II. Autorizar el monto de las rentas que se deban pagar cuando tenga el carácter de arrendatario, y
- III. Establecer las políticas y lineamientos en materia de arrendamientos de bienes inmuebles.

Artículo 34.- Solo se autoriza el arrendamiento de bienes inmuebles cuando no sea posible o conveniente su adquisición. El Presidente del Comité otorgará la autorización solicitada con base en los argumentos y justificación que exponga el área solicitante.

Previamente al arrendamiento de bienes inmuebles, la Dirección Administrativa de la CEAMO realizara los estudios de costo beneficio considerando la posible adquisición mediante arrendamiento con opción a compra.

TRANSITORIO.

Único.- El presente reglamento Interno del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios de la Comisión Estatal de Arbitraje Medico de Oaxaca, entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el comité