**9. PROCEDIMIENTO PARA EXCEPCIÓN A LICITACIÓN PÚBLICA MEDIANTE ADJUDICACIÓN DIRECTA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.**

1. **Propósito**

1.1 Establecer los criterios para la instrumentación de los procedimientos de adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a efecto de que éstos se lleven a cabo en estricto apego a la normatividad aplicable.

1. **Alcance** 
   1. A nivel interno el procedimiento es aplicable para los Servicios de Atención Psiquiátrica y sus seis unidades dependientes.
   2. A nivel externo no aplica
2. **Políticas de Operación, normas y lineamientos**

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1** | La Dirección de Administración a través del Departamento de Adquisiciones comprobará que la solicitud de adquisición o contratación de servicios por parte de los Servicios de Atención Psiquiátrica o de alguna de sus unidades requerientes, actualice los supuestos del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| **3.2** | La Dirección de Administración a través del Departamento de Adquisiciones será el responsable de solicitar a la unidad requeriente toda la documentación soporte de la solicitud de adquisición o contratación de servicios. |
| **3.3** | El Departamento de Adquisiciones verificará que la selección del procedimiento a realizar, con base en el artículo 41 de la ley, se encuentre fundada y motivada, según las circunstancias que concurran en cada caso, en alguno de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Secretaría. El acreditamiento de alguno de los criterios mencionados y la justificación para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el Titular de la unidad requeriente de los bienes o servicios, en términos del artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 49 de su Reglamento. |
| **3.4** | El Departamento de Adquisiciones integrará el formato mediante el cual se someterá la solicitud de adquisición o contratación de servicios, el cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el punto 6.4 de las Políticas, bases y lineamientos que deberán seguirse en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción a los servicios relacionados con la obra pública, que realicen las unidades administrativas competentes, el comité y subcomités de órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud.   * + En el caso de que se solicite la contratación por medio del procedimiento por invitación a cuando menos tres personas, o adjudicación directa, deberá precisarse en qué supuestos de los previstos en los artículos 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se ubica la contratación y además deberá el Titular de la Unidad Administrativa solicitante fundar y motivar su petición, de acuerdo a las circunstancias que concurran en cada caso, en alguno de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones de compra para la Secretaría, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley.   + El documento mediante el cual se someta un asunto a consideración del Subcomité, según se trate, será el listado de casos, el cual deberá ser firmado por el Secretario Ejecutivo del Subcomité (el Director de Administración), responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las unidades requirentes, salvo en los casos de las fracciones I, II, y XII del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| **3.5** | El Departamento de Adquisiciones se abstendrá de recibir propuestas o adjudicar pedidos o contratos con las personas físicas o morales que se encuentren el alguno o algunos de los supuestos del artículo 50 y 31 fracción XIV de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| **3.6** | El Departamento de Adquisiciones será el responsable de resguardar toda la documentación generada en las excepciones a licitación pública mediante adjudicación directa o por Invitación a Cuando Menos Tres Personas con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| **3.7** | Todo incumplimiento será sancionado conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. |

**4.0 Descripción del procedimiento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Secuencia de Etapas** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1.0 Detección de alguno de los supuestos del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. | 1.1 De acuerdo con las solicitudes de bienes y servicios efectuadas por las unidades requerientes, analiza junto con el Departamento de Adquisiciones cual de ellas actualiza alguno de los supuestos establecidos en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.   * Oficio de requisición | Dirección de Administración |
| 2.0 Solicitud para la determinación de los casos fundamentados en alguno de los supuestos del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. | 2.1 Solicitud a la unidad requeriente que precise en qué supuestos de los previstos en los artículos 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se ubica la contratación y además deberá el Titular de la Unidad Administrativa solicitante fundar y motivar su petición, de acuerdo a las circunstancias que concurran en cada caso, en alguno de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones de compra para la Secretaría, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 de la Ley.   * Oficio de solicitud para determinar el supuesto del artículo 41 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público actualizado. * Requisición | Departamento de Adquisiciones |
| 3.0 Acreditamiento de alguno de los criterios a que alude el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. | 3.1 Verifica que la selección del procedimiento a realizar, con base en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se encuentre fundada y motivada, según las circunstancias que concurran en cada caso, en alguno de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Secretaría. El acreditamiento de los criterios mencionados y la justificación para el ejercicio de la opción, deberá constar por escrito y ser firmado por el Titular de la unidad requeriente de los bienes o servicios, en términos del artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 49 de su Reglamento.   * Documento firmado por el Titular de la unidad requeriente, mediante el cual se acreditan alguno de los criterios a que alude el artículo 40 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público | Departamento de Adquisiciones |
| 4.0 Integración del formato a presentar a consideración del Subcomité de Adquisiciones | 4.1 Integra el formato mediante el cual se someterá la solicitud de adquisición o contratación de servicios, el cual deberá contener como mínimo los requisitos establecidos en el punto 6.4 de las Políticas, bases y lineamientos que deberán seguirse en los procesos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción a los servicios relacionados con la obra pública, que realicen las unidades administrativas competentes, el comité y subcomités de órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud  4.2 Elabora el documento mediante el cual se somete un asunto a consideración del Subcomité de Adquisiciones, según se trate, el cual deberá ser firmado por el Secretario Ejecutivo del Subcomité (Director de Administración), quien se responsabiliza de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las unidades requerientes requirentes, salvo en los casos de las fracciones I, II, y XII del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.   * Integración del formato mediante el cual se someterá a consideración del Subcomité de Adquisiciones, la contratación correspondiente | Departamento de Adquisiciones |
| 5.0 Convocatoria para sesionar en el Subcomité de Adquisiciones | 5.1 Convoca al Subcomité de Adquisiciones de los Servicios de Atención Psiquiátrica de acuerdo con las disposiciones contenidas en el manual de este cuerpo colegiado, una vez que el Departamento de Adquisiciones integra la carpeta que contendrá los asuntos a tratar en la sesión correspondiente.   * Oficio de convocatoria y carpeta de Sesión | Dirección de Administración |
| 6.0 Dictaminación del caso sometido a la consideración del Subcomité de Adquisiciones | 6.1 Analiza y dictamina la procedencia de la contratación que le sea sometida a su consideración, a efecto de dictaminar los documentos materia del mismo, dicho dictamen podrá ser en dos sentidos:  Favorable:  No.- Regresa a la actividad No. 2.1.  Sí.- Genera documento de aprobación con las recomendaciones vertidas en el pleno por acuerdo del Subcomité y turna al Departamento de Adquisiciones.   * Dictamen emitido por el Subcomité de Adquisiciones, sobre la procedencia del asunto sometido a su consideración. | Subcomité de Adquisiciones |
| 7.0 Recepción de documentos aprobados por el Subcomité de Adquisiciones | 7.1 Recibe documentación aprobada por el Subcomité, atiende, si fuera el caso, los acuerdos pendientes previo a la formalización de la contratación.   * Expediente de la contratación conteniendo todos los requisitos legales para la contratación así como las observaciones vertidas en el pleno del Subcomité de Adquisiciones | Departamento de Adquisiciones |
|  | En caso de ser adjudicación directa se conecta con el procedimiento 5.  Tratándose de Invitación a Cuando Menos Tres Personas se conecta con la actividad No. 2.1 del procedimiento 8.  **TERMINA PROCEDIMIENTO** | Departamento de Adquisiciones |

**5.0 Diagrama de Flujo:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN** | **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES** | **SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES** |
| 1  Detección de alguno de los supuestos del Art. 41 de la LAASSP  Oficio de requisición  5  Convocatoria para sesionar en el Subcomité de Adquisiciones  Formato  Carpeta  A | 2  Solicitud para determinación de casos del Art. 41 de la LAASSP  Oficio de solicitud  3  Acreditamiento de alguno de los criterios del Art. 40 de la LAASSP  Documento firmado  4  Integración del formato a presentar ante el Subcomité  Formato |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN** | **DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES** | **SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES** |
|  | Término  5 u 8  Dictamen  Recepción de documentos aprobados por el Subcomité  7  Carpeta | 2  Dictamen  Genera aprobación con recomendaciones y turna  Carpeta  No  Si  Procede  Carpeta  6  Determinación del caso sometido a consideración del Subcomité  A |

**6.0 Documentos de Referencia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos** | **Código (cuando aplique)** |
| Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público | 2011 |
| Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público | 2011 |
| Bases, Políticas y Lineamientos que deberán seguirse en los Procesos de Adquisición y Arrendamientos de Bienes Muebles y la Contratación de la Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza, con excepción a los Relacionados con la Obra Pública, que realicen las Unidades Administrativas Competentes y Subcomité de Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud | No aplica |
| Normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública | 2011 |
| Manual de integración y funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Servicios de Atención Psiquiátrica. | 2011 |

**7.0 Registros**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Registros** | **Tiempo de conservación** | **Responsable de conservarlo** | **Código de registro o identificación única** |
| Expediente del ejercicio de alguno de los supuestos establecidos en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el que se encuentran copia del caso debidamente firmado de la sesión en que fue autorizada la contratación por parte del Subcomité de Adquisiciones. | 5 años | Departamento de Adquisiciones | Número de invitación y/o adjudicación número consecutivo de carpeta. |
| Acta debidamente firmada por todos los asistentes a la Sesión del Subcomité en la que se hace constar la aprobación del caso solicitado. | 5 años | Departamento de Adquisiciones | Número y fecha de la Sesión. |

**8.0 Glosario**

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1** | Adquisición: La obtención de uno o varios bienes muebles por parte del Estado o de alguna de las personas de Derecho Público, para el logro de sus fines, a cambio de un precio cierto. |
| **8.2** | Departamento de Adquisiciones: El Departamento de adquisiciones de los Servicios de Atención Psiquiátrica. |
| **8.3** | Dirección de Administración: La Dirección de Administración de los Servicios de Atención Psiquiátrica. |
| **8.4** | LAASSP o Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. |
| **8.5** | Licitante: Persona física o moral que participa en los procedimientos de adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios de las Dependencias y Entidades. |
| **8.5** | Proveedor: Persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con las dependencias y entidades |
| **8.6** | Subcomité de Adquisiciones: El Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Servicios de Atención Psiquiátrica. |
| **8.7** | Unidad requeriente o usuaria: Las seis unidades dependientes de los Servicios de Atención Psiquiátrica. |

**9.0 Cambios de esta versión**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número de Revisión** | **Fecha de la actualización** | **Descripción del cambio** |
| No aplica | No aplica | No aplica |

**10.0 Anexos**

**10.1** Formato CASS-01