

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 121 DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y EL ARTÍCULO 23 Y 26 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERNO DEL MISMO INSTITUTO, SE EMITEN LAS SIGUIENTES:

**LINEAMIENTOS GENERALES
QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN EL DESARROLLO DE LAS SESIONES
QUE LLEVEN A CABO EL COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS EN ISSSTECALI**

ARTÍCULO 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases que rigen la celebración, conducción y desarrollo de las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ISSSTECALI, establecidos en términos de los artículos 18 fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, y 16 fracción I, de su Reglamento; así como la actuación de sus integrantes durante las mismas.

ARTÍCULO 2. Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

1. **COMITÉ:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de ISSSTECALI
2. **CONTRALORIA:** La Contraloría Interna de ISSSTECALI.
3. **ENTIDAD:** ISSSTECALI
4. **LEY:** la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California
5. **REGLAMENTO:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California
6. **SUBCOMITES:** Los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios creados por el Comité en términos de los artículos 18 fracción VI de la ley y 16 fracción I del reglamento; así como aquellos encargados de la revisión de bases de licitación e invitaciones.

ARTÍCULO 3. Adicionalmente a los requisitos previstos en la Ley y el Reglamento, para satisfacer plenamente los requisitos de validez y formalidad de las sesiones del Comité y Subcomités, en las actas que se levanten con motivo de dichas sesiones deberán hacerse constar lo siguiente:

- A. Indicación de que se trata de un acto realizado por el Comité o Subcomité en su carácter de Órgano Colegiado legalmente establecido, en el ejercicio de las facultades que le otorgan la Ley y el Reglamento.

**LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN EL
DESARROLLO DE LAS SESIONES QUE LLEVEN A CABO EL COMITÉ
Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS, ESTABLECIDOS EN ISSSTECALI**

- B. Nombre, cargo y firma autógrafa de los Servidores Públicos integrantes del Comité o Subcomité que participan en la sesión o en su caso, de la Unidad Administrativa que representan.

En caso de ser Suplente el que participa en la sesión, deberá acreditar su suplencia mediante escrito (oficio, comisión o memorando) que contenga:

1. Nombre, cargo y firma autógrafa del integrante Titular que emite la designación de Suplente y, en su caso, las disposiciones Legales o Administrativas que la fundamentan.
2. Nombre completo, puesto y adscripción del Servidor Público que actuará como Suplente.
3. Indicación de si la designación de Suplente es por tiempo indeterminado o determinado, precisando en este último caso, la vigencia de la designación, y
- 4.- Indicación de que el Suplente únicamente podrá participar en las sesiones durante la ausencia de quién lo haya designado.

En el acta correspondiente deberá expresarse que los escritos de designación de Suplencia, estarán a disposición de los licitantes para su consulta, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación.

- C. Especificación de las disposiciones legales que fundamentan el Acto (la Ley, el Reglamento, la Ley del procedimiento para los Actos de la Administración Pública del Estado de Baja California, etc.) y descripción de las causas que motivan su celebración o emisión (necesidad de la adquisición arrendamiento de Bienes o prestación de servicios y especificación de la Dependencia o Área administrativa a la que están destinados, etc.)
- D. Indicación del objeto específico de la sesión (asuntos a tratar, acuerdos tomados, presentación o apertura de propuestas, evaluación de propuestas, emisión del fallo, etc.)
- E. Indicación de la fecha, hora y domicilio (calle, número, colonia, población, municipio o delegación) en que inicia y concluye la sesión.

**LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN EL
DESARROLLO DE LAS SESIONES QUE LLEVEN A CABO EL COMITÉ
Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS, ESTABLECIDOS EN ISSSTECALI**

- F. Manifestación de que se trata de un acto de interés público regulado por la Ley y su Reglamento.
- G. Cuando los acuerdos tomados en la sesión sean recurribles, la indicación de que procede, en su caso, el recurso de inconformidad en términos de los artículos 66,68 y 69 de la Ley, señalando el término con que se cuenta para interponer el recurso respectivo, así como la autoridad ante la cuál deba ser presentado.
- H. La existencia de Quórum legal para sesionar.
- I. El cómputo y registro de los votos de los integrantes del Comité o Subcomité que tengan derecho a ello, incluyendo las abstenciones, salvo que los acuerdos se tomen por unanimidad, debiendo asentarse por escrito tal circunstancia.
- J. Los comentarios que emitan los integrantes de Comité o Subcomité con derecho a voz y aquéllos que en su caso deseen expresar los licitantes presentes, cuando así lo soliciten.
- K. El nombre de los licitantes que en su caso participen en la sesión, así como el nombre completo y firma de las personas que asistan en representación de estos.
- L. Cuando el contenido del acuerdo tomado en la sesión del Comité o Subcomité sea personalizado, deberá contener el nombre de la persona a quien vaya dirigido, asentándose en la notificación el domicilio del lugar en que podrá ser consultado el expediente respectivo y el nombre y cargo de quien lo resguarda.
- M. Cuando los acuerdos tomados por el Comité o Subcomité deban ser notificados personalmente, deberá indicarse ésta circunstancia en el Acta respectiva, manifestándose el lugar en que se encuentra y la posibilidad de ser consultado el expediente respectivo por los interesados.
- N. Referencia específica al número que identifica el expediente, solicitud, procedimiento de contratación o asunto respectivo que haya sido sometido a consideración del Comité o Subcomité y
- O. Las demás circunstancias y datos que el Comité o Subcomité considere conveniente hacer constar.

**LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBERÁN OBSERVARSE EN EL
DESARROLLO DE LAS SESIONES QUE LLEVEN A CABO EL COMITÉ
Y SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS, ESTABLECIDOS EN ISSSTECALI**

ARTÍCULO 4. La interpretación para efectos administrativos de éstos Lineamientos corresponde a la Dirección de Fiscalización e Inversión Pública.

ARTÍCULO 5. La inobservancia de los presentes lineamientos será sancionada por conducto de la Contraloría Interna del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y demás ordenamientos legales aplicables

Mexicali Baja California a 30 de abril del 2010

ATENTAMENTE

**SALVADOR MORALES RIUBÍ
DIRECTOR GENERAL**

