



GOBIERNO DE JALISCO

SECRETARÍA DE SALUD

PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS DE MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO POR LICITACIÓN

AUTORIZACIÓN

RÚBRICA

ELABORÓ: M EN C. ROBERTINA MARÍN BUIEL
DIRECTOR DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA (CENTRO ESTATAL DE LABORATORIO)

RÚBRICA

AUTORIZÓ: M EN C. ROBERTINA MARÍN BUIEL
DIRECTOR DEL LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA (CENTRO ESTATAL DE LABORATORIO)

Dirección de Laboratorios de Salud Pública (Centro Estatal de Laboratorios).

CÓDIGO:	DOM-P057-D5_001
EMISIÓN:	1997
ACTUALIZACIÓN:	FEBRERO 2013
AUTORIZACIÓN:	13 DE MARZO DEL 2013
NIVEL:	III
CLAVE:	ADM-P-91
VERSIÓN:	9

Sello
DOCUMENTO DE REFERENCIA
El Presente procedimiento <u>Sí</u> cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos.
Sello

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Dirección de Laboratorios de Salud Pública (Centro Estatal de Laboratorios).
Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos
15 marzo 2013



PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS DE MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO POR LICITACIÓN

NIVEL: III
CLAVE: ADM-P-91
VERSIÓN: 9



CÓDIGO: DOM-P057-D5_001
FECHA EMISIÓN: 1997
FECHA ACTUALIZACIÓN: FEBRERO 2013

1.- Objetivo:

Realizar la adquisición de material y reactivos para el laboratorio mediante el proceso de licitación establecido por la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

Límites del procedimiento:

2.- Alcance:

Inicia.- En el momento en el que se elabora la convocatoria.
Termina.- Cuando se entrega el contrato y el pedido.

Áreas que intervienen:

Departamento de Adquisiciones, Dirección de Laboratorio de Salud Pública (Centro Estatal de Laboratorios) y Laboratorio del HGO.

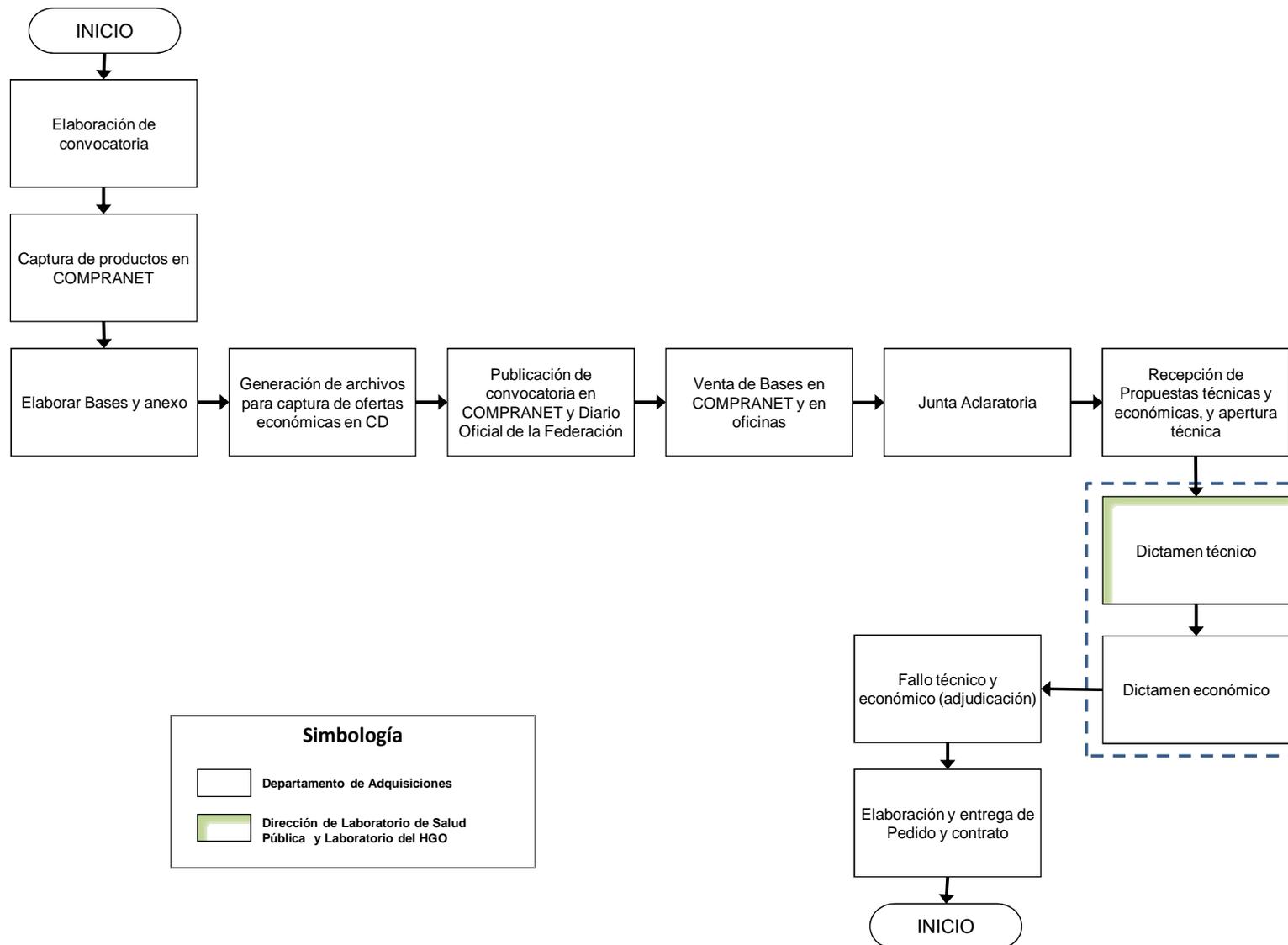
3.- Políticas:

1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y Contraloría Interna.
 - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la Institución
 - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad.
 - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la Institución y éste se encuentra en desuso o existe uno nuevo.

4.- Definiciones:

HGO: Hospital General de Occidente.

5.- Diagrama de Flujo:



PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS DE MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO POR LICITACIÓN

NIVEL: III
CLAVE: ADM-P-91
VERSIÓN: 9



CÓDIGO: DOM-P057-D5_001
EMISIÓN: 1997
FECHA ACTUALIZACIÓN: FEBRERO 2013

6.- Desarrollo:

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
1.	Departamento de Adquisiciones	Elaboración de convocatoria.
2.		Captura de productos en COMPRANET.
3.		Elaborar bases y anexos.
4.		Generación de archivos para captura de ofertas en dispositivo magnético.
5.		Publicación de convocatoria en COMPRANET y diario oficial.
6.		Venta de las bases en COMPRANET y en oficinas.
7.		Junta aclaratoria.
8.		Recepción de propuestas técnicas y económicas y apertura técnica.
9.	Director de Laboratorio Estatal de Salud Pública	Recibe de parte del Departamento de Adquisiciones propuestas técnicas presentadas por los proveedores participantes en la licitación y formato de evaluación, convoca a reunión a los jefes de departamentos de microbiología, control ambiental, control de calidad y jefe del laboratorio del Hospital General de Occidente.
10.	Director, Jefes de Departamento y Jefe de Laboratorio del HGO.	Abran los sobres de las propuestas técnicas, revisen que las propuestas técnicas sean lo solicitado y ofertado de cada uno de los renglones ofertados, realicen el comparativo con el anexo que acompaña a la propuesta, llenen “ formato de evaluación ”, de acuerdo al contenido de la propuesta y lo solicitado en las bases de la licitación.
11.		Califiquen en el “ formato de evaluación ” si la propuesta cumple con lo solicitado, en caso de que no cumpla, registren además el motivo del incumplimiento, firmenlo, séllo y regrésenlo dentro del sobre de la propuesta técnica al departamento de adquisiciones.
12.	Departamento de Adquisiciones	Dictamen económico.
13.		Fallo técnico y económico (adjudicación).
14.		Elaboración y entrega de pedido y contrato. Fin del Procedimiento.

7.- Colaboradores:

DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	
Asesorado por:	Lic. C. Judith González Ochoa
PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN	

PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS DE MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO POR LICITACIÓN

NIVEL: III
CLAVE: ADM-P-91
VERSIÓN: 9



CÓDIGO: DOM-P057-D5_001
EMISIÓN: 1997
ACTUALIZACIÓN: FEBRERO 2013

8.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
OE-182-D6_003	Manual de Organización Específico Dirección General de Administración
	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado

9.- Formatos Utilizados:

Código	Documento
	Anexo 01 Formato de evaluación

10.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Breve Descripción del Cambio
1.	01/08/12		Se actualizan formatos de registro y se dieron de baja los que ya no están en uso.
2.	18/02/2013	Diagrama de Flujo	Se elabora e integra el diagrama de flujo del procedimiento.
3.	18/02/2013	Descripción	La descripción de las actividades se realiza siguiendo el orden consecutivo de acuerdo al momento en el que se desarrollan las mismas y enunciando al responsable de la actividad.



PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS DE MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO POR LICITACIÓN

NIVEL: III
CLAVE: ADM-P-91
VERSIÓN: 9



FECHA

CÓDIGO: DOM-P057-D5_001

EMISIÓN: 1997

ACTUALIZACIÓN: FEBRERO 2013

ANEXOS

SELLO



DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
6

*Dirección de Laboratorios de Salud Pública
(Centro Estatal de Laboratorios)*





PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS DE MATERIALES Y REACTIVOS DE LABORATORIO POR LICITACIÓN

NIVEL: III
CLAVE: ADM-P-91
VERSIÓN: 9



CÓDIGO: DOM-P057-D5_001
FECHA EMISIÓN: 1997
ACTUALIZACIÓN: FEBRERO 2013

ANEXO 01: FORMATO DE EVALUACIÓN

No se cuenta con este formato porque lo entrega el Departamento de Adquisiciones en el momento en que se requiere para realizar el dictamen técnico.

SELLO



DOCUMENTO DE REFERENCIA

Página
7

*Dirección de Laboratorios de Salud Pública
(Centro Estatal de Laboratorios)*

