Alejandro Antonio Calderón Alipi, Director General de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), con fundamento en los artículos 22, fracciones I y II; 59 fracciones I, V, XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 15, fracciones I y IV del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 17, fracción XIX, del Estatuto Orgánico de IMSS-BIENESTAR y previa aprobación de la Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, fracciones VII y VIII del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 58, fracción II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 12, fracción I, del Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 11, fracción II, del Estatuto Orgánico de IMSS-BIENESTAR; 1, penúltimo párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 3 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mediante **Acuerdo 8ª.E.3.2/0424.R**, dictado en su Octava Sesión Extraordinaria 2024, celebrada en la Ciudad de México, el 17 de abril de 2024, he tenido a bien emitir las siguientes:

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

(Última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 2024)

Índice

		Página
1	Introducción	6
2	Glosario	7
3	Ámbito de aplicación y materia que regula	17
4	Políticas	18
5	Bases y Lineamientos	40
	5.1 Del proceso de planeación, programación y presupuestación	40
	5.2 De la investigación de mercado	43
	5.3 Determinación del nivel jerárquico de los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación	46
	5.4 Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la LAASSP y el RLAASSP	52
	5.5 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales	62
	5.6 De las suspensiones, terminaciones anticipadas y Rescisiones	75
Transitorios		76
ANEXO ÚNICO		79

MARCO JURÍDICO APLICABLE

1.- CPEUM

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2.- TRATADOS INTERNACIONALES

- Tratados de Libre Comercio suscritos por México en lo relativo a los Capítulos de Compras del Sector Público.

3.- LEYES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Competencia Económica.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar a Discriminación.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.- CÓDIGOS

- Código Civil Federal.

5.- ESTATUTOS

- Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

6.- REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

7.- DECRETOS

- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal que corresponda.
- Decreto que establece las medidas de austeridad u disciplina del gasto de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

8.- ACUERDOS, DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS

- Acuerdo por el que se emiten diversos lineamentos en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la Secretaría de la Función Pública
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, de la Secretada de Hacienda y Crédito Público.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la información, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento.
- Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Tienda Digital del Gobierno Federal y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento.
- Acuerdo por el que se reforman los Lineamientos para coordinar y llevar a cabo los procedimientos en contratación consolidada para la adquisición o arrendamientos de los bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza.
- Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de finanzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas.

9.- OFICIOS CIRCULARES Y CRITERIOS

- Criterios Normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- Oficio Circular relativo a la Publicación de contratos y convenios celebrados entre entes públicos. Oficio 700.2022.0006 emitido el 20/04/2022.

1. Introducción

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tienen por objeto instrumentar la normativa que permita la adecuada aplicación en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes muebles, arrendamientos y servicios, que realice Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR). Se expiden con fundamento en lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 3 de su Reglamento, así como lo dispuesto en el *"Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas",* emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 9 de septiembre de 2010; así como el Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) publicado en el DOF el 31 de agosto de 2022 y el Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2023 y sus modificaciones.

2. Glosario

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), se deberá estar a los acrónimos y conceptos que a continuación se mencionan**,** en adición a los contenidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como a los establecidos en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

Se entenderá por:

2.1 **Acta de Entrega-Recepción:** Documento suscrito por el Administrador del Contrato en que se hace constar a detalle la entrega-recepción de bienes o servicios a entera satisfacción de IMSS-BIENESTAR, de conformidad con las obligaciones que al respecto establezca el contrato.

2.2 **Administrador del Contrato:** Persona servidora pública de IMSS-BIENESTAR adscrita al Área Requirente con nivel jerárquico de cuando menos Titular de División, Jefe de Servicios o equivalente, conforme al numeral 5.3.16 de estas POBALINES, quien fungirá como lo establecen los artículos 2 fracción III Bis y 84 del RLAASSP, así como el numeral 1. “Definiciones y Siglas” del MAAGMAASSP.

2.3 **Almacén:** Área del IMSS-BIENESTAR responsable de recibir, custodiar, resguardar, controlar, suministrar y/o entregar los bienes de consumo e inversión, dentro de la circunscripción que le corresponda.

2.4 **Alta de Almacén:** Trámite por el cual se da entrada oficial a los bienes de consumo en el almacén, otorgando en la remisión del pedido sello oficial con fecha, número asignado por el Sistema creado para tal efecto o folio manual, nombre y firma del responsable del almacén.

2.5 **Anexo Técnico:** Documento que forma parte integrante del contrato o pedido en el que se precisan las características técnicas que se requieren de los bienes o servicios objeto de la contratación, así como la oportunidad con que son requeridos.

2.6 **APF:** Administración Pública Federal.

2.7 **Área Consolidadora:** Responsable de integrar, concentrar y revisar las necesidades de las áreas requirentes, así como reunir los documentos que acrediten la suficiencia presupuestal o patrimonial, según corresponda y las especificaciones técnicas, para que, en representación de éstas, realice el envío del expediente al Área Contratante.

2.8 **Área Contratante:** Área de IMSS-BIENESTAR facultada para llevar a cabo los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, así como para contratar la prestación de servicios, en este caso:

a) La CSA a través de la División de Investigación de Mercado, la División de Adquisiciones y la División de Contratos en el ámbito de sus respectivas competencias, de conformidad con el artículo 39 del Estatuto;

b) Las personas titulares de las Coordinaciones Estatales y sus respectivas Jefaturas de Servicios de Administración y Finanzas, de conformidad con los artículos 65 y 73 del Estatuto, bajo los términos establecidos en las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); y

c) Los Titulares de la Coordinaciones de los HRAE´S, de conformidad con el artículo 34 Bis del Estatuto y bajo los términos establecidos en las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

2.9 **Área Requirente:** Área del IMSS-BIENESTAR que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará.

2.10 **Área Técnica:** Área del IMSS-BIENESTAR que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y será responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente.

2.11 **BESA:** Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

2.12 **Bienes de Consumo:** Concepto determinado en el artículo 3, fracción XII del “Reglamento Interior de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud”.

2.13 **Bienes de Inversión:** Son los considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que se realizan en IMSS-BIENESTAR, siendo susceptibles de asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio. Los que pasan a formar parte del activo fijo o patrimonio.

2.14 **Bienes Muebles:** Cosas que pueden ser susceptibles de apropiación y que son considerados así por los artículos 752, 753 y 754 del CCF.

2.15 **Bienes No Capitalizables:** Aquel bien mueble, no considerado de inversión, cuya

naturaleza, características, uso o destino se considera de esta forma.

2.16 **CA**: Coordinación de Abasto, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de IMSS-BIENESTAR.

2.17 **CAAS**: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

2.18 **Canje:** Actividad que realiza IMSS-BIENESTAR con el proveedor, para cambiar por bienes nuevos del mismo tipo, bienes con defectos de calidad, caducos, próximos a caducar o suspendidos por la Secretaría de Salud o alguna autoridad competente que dictamine que no pueden ser utilizados.

2.19 **Carta de crédito:** Documento requerido por IMSS-BIENESTAR para el pago de bienes en el extranjero, regulado en los artículos 311 al 316 de la *Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito*. Aplicará la carta de crédito irrevocable conforme al artículo 48 fracción V de la Ley de Tesorería de la Federación.

2.20 **Caso fortuito o fuerza mayor:** Acontecimiento definido en el artículo 2 fracción IV Bis del RLAASSP.

2.21 **CCF:** Código Civil Federal.

2.22 **CCTE:** Coordinación de Contabilidad y Trámite de Erogaciones, adscrita a la Unidad Administración y Finanzas de IMSS-BIENESTAR.

2.23 **CF:** Coordinación de Finanzas, adscrita a la Unidad Administración y Finanzas de IMSS-BIENESTAR.

2.24 **CFDI**: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

2.25 **CFF:** Código Fiscal de la Federación.

2.26 **Clave:** Es la simbolización señalada en el artículo 3 fracción VI del “Reglamento Interior de la Comisión del Compendio Nacional de Insumos para la Salud”

2.27 **COFEPRIS**: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Órgano Administrativo desconcentrado de la Secretaría de Salud.

2.28 **CNIS:** Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

2.29 **CompraNet:** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refiere el concepto contenido en la fracción II del artículo 2 de la LAASSP.

2.30 **Compras o Contrataciones Consolidadas:** Concepto determinado en la fracción VI, numeral 2, apartado I "Generalidades" de los "Lineamientos para coordinar y llevar a cabo los Procedimientos de Contratación Consolidada para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza"; emitidos por la SHCP, siendo entonces, el procedimiento jurídico administrativo mediante la cual se integran los requerimientos de varias unidades administrativas, dependencias o entidades para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios de uso generalizado o sectorizado que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con los artículos 17, primer y tercer párrafos, de la LAASSP y 13 del RLAASSP.

2.31 **Conflicto de Interés:** Concepto legal establecido en la fracción VI del artículo 3 dela LGRA, en concordancia con el ordinal 19 del *Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal*.

2.32 **Contrato o Pedido:** Acuerdo de voluntades que formaliza las adquisiciones, arrendamientos y servicios, señalado en el numeral 1 del MAAGMAASSP que considera el contenido previsto en los artículos 45 de la LAASSP y 81 del RLAASSP.

2.33 **CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2.34 **CPP:** Coordinación de Programación y Presupuesto, adscrita a la Unidad Administración y Finanzas de IMSS-BIENESTAR.

2.35 **CSA**: Coordinación de Servicios de Administración, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de IMSS-BIENESTAR.

2.36 **CTI:** Coordinación de Tecnologías de la Información, adscrita a la Unidad Administración y Finanzas de IMSS-BIENESTAR.

2.37 **CUCOP:** Clasificador Único de las Contrataciones Públicas.

2.38 **DA:** División de Adquisiciones, adscrita a la Coordinación de Servicios de Administración.

2.39 **DC:** División de Contratos, adscrita a la Coordinación de Servicios de Administración.

2.40 **DIM**: División de Investigación de Mercado, adscrita a la Coordinación de Servicios de Administración.

2.41 **Deducciones:** Las que están determinadas conforme a los artículos 53 Bis de la LAASSP y 97 del RLAASSP.

2.42 **Defecto de Calidad:** Anomalía que presentan los bienes de consumo o inversión en

relación a los requisitos de calidad, detectados en la recepción, suministro o uso de los mismos; así como en el resultado de la verificación de la calidad por parte del Área Técnica.

2.43 **DOF:** Diario Oficial de la Federación.

2.44 **EE.UU.:** Estados Unidos de América.

2.45 **EMA:** Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.

2.46 **Estatuto:** Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

2.47 **Estudio de Factibilidad:** Es el análisis técnico-económico que sirve para determinar la conveniencia de adquirir o arrendar bienes muebles con o sin opción a compra, para efectos de lo dispuesto en el artículo 12 de la LAASSP, asimismo, se considerará lo dispuesto en el artículo 10 del RLAASSP.

En materia de TIC, el estudio de factibilidad es el documento que contiene la determinación sobre la conveniencia de adquirir, arrendar bienes o contratar servicios, el cual comprende entre otros, los siguientes elementos: el análisis de las contrataciones vigentes y, en su caso, la procedencia de su renovación; la conveniencia de efectuar su contratación a través de contratos marco o de forma consolidada; así como los costos de mantenimiento, soporte y operación que se deriven de la contratación, vinculados con el factor de temporalidad más adecuado, de conformidad al artículo 23, inciso e), del “Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal”, emitido por la Presidencia de la República a través de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional y publicado en el DOF el 6 de septiembre de 2021.

2.48 **FIX:** Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en dólares de los EE. UU., pagaderas en la República Mexicana, publicado por Banco de México.

2.49 **FONSABI:** Fideicomiso denominado “Fondo de Salud para el Bienestar”.

2.50 **Garantía:** Instrumento jurídico que se emplea para asegurar el cumplimiento de una obligación.

2.51 **HRAE´S**: Los establecimientos de salud denominados Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria “Bicentenario 2010”; Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío; Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca; Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca; Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán; el Hospital de Especialidades Pediátricas en Tuxtla Gutiérrez; y, Hospital Ciudad Salud en Tapachula.

2.52 **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

2.53 **IMSS-BIENESTAR:** El organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.

2.54 **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

2.55 **Investigación de mercado:** Es el concepto al que se refiere en el artículo 2 fracción X de la LAASSP.

2.56 **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.

2.57 **Junta de Aclaraciones:** Procedimiento establecido en los artículos 33 Bis, 37 Bis de la LAASSP, así como 45 y 46 del RLAASSP.

2.58 **LAASSP:** *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*.

2.59 **LFAR:** *Ley Federal de Austeridad Republicana.*

2.60 **LFPRH:** *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*.

2.61 **LGA:** *Ley General de Archivos*.

2.62 **LGRA:** *Ley General de Responsabilidades Administrativas*.

2.63 **LGTAIP:** *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

2.64 **LIC:** *Ley de Infraestructura de la Calidad*.

2.65 **MAAGMAASSP:** Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.66 **MFIJ:** Módulo de formalización de Instrumentos Jurídicos del Sistema electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.

2.67 **MIPYME:** Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

2.68 **Muestras:** Bien de consumo o de inversión, representativo de un universo mayor que se utiliza para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad, tales como características, especificaciones técnicas y dimensiones solicitados al proveedor en el procedimiento de contratación o durante la vigencia de los contratos.

2.69 **OIC:** Órgano Interno de Control Específico en el IMSS-BIENESTAR.

2.70 **Orden de compra o de servicio:** Documento por el cual se comprueban las

contrataciones adjudicadas de forma directa con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP en adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios menores a 300 veces la UMA antes de IVA, a través de pedido, mismo que debe contener, en lo conducente, como mínimo los elementos señalados en los artículos 45 de la LAASSP, 39 fracción II inciso i) y 81 del RLAASSP.

2.71 **Orden de reposición o remisión:** Es el documento mediante el cual se solicita a los proveedores la reposición de los bienes de consumo que se requieren en los almacenes del IMSS-BIENESTAR para la administración de los contratos, realizada a través del sistema que al efecto se establezca por el IMSS-BIENESTAR por transmisión electrónica, vía internet o en forma manual.

2.72 **PAAAS:** Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de IMSS-BIENESTAR.

2.73 **Pedimento:** Es el mencionado documento electrónico a que se refiere el artículo 2 fracción XVI de la Ley Aduanera.

2.74 **PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación.

2.75 **Pena convencional:** A la que se refieren los artículos 53 de la LAASSP, así como 95 y 96 del RLAASSP.

2.76 **Persona servidora pública:** La persona física que está determinada en el artículo 108 primer párrafo de la CPEUM.

2.77 **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de IMSS-BIENESTAR.

2.78 **Precio Conveniente:** Es el señalado en el artículo 2 fracción XII de la LAASSP.

2.79 **Precio no aceptable:** Es el establecido en el artículo 2 fracción XI de la LAASSP.

2.80 **Proveedor:** Persona que señala el artículo 2 fracción VI de la LAASSP.

2.81 **RCFF:** *Reglamento del Código Fiscal de la Federación*.

2.82 **RCOFEPRIS:** *Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios*.

2.83 **Registro Sanitario:** Es el documento de autorización al que se refiere en los artículos 204, 368, párrafo segundo y 376 de la Ley General de Salud.

2.84 **Requisición:** Documento interno que se utiliza para solicitar bienes o servicios al Área Contratante con base en el PAAAS y en el artículo 27 del RLAASSP,especificando sus

cantidades, así como toda aquella información técnica relacionada con normas generales aplicables y las condiciones de entrega y suministro, diferenciando origen nacional o extranjero.

2.85 **RLAASSP:** *Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público*.

2.86 **RLFPRH:** *Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*.

2.87 **SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.88 **Servicio:** Prestación que satisface alguna necesidad humana y que no consiste en la producción de bienes materiales.

2.89 **Servicio integral:** Es una alternativa de prestación de servicios establecida en el numeral 384 del *"Clasificador por Objeto de Gasto de la Administración Pública Federal"*.

2.90 **Servicio Médico Integral:** Es una alternativa de contratación para la dotación de bienes y servicios que permitan a IMSS-BIENESTAR obtener lo necesario para la realización de procedimientos, diagnósticos o terapéuticos, completos y específicos, para que las unidades médicas de IMSS-BIENESTAR den respuesta a las demandas de atención,otorgándolos de forma integral, sin interrupciones, con el fin de evitar los imprevistos que afectan el otorgamiento de la misma. Dichos servicios estarán definidos por la Unidad de Atención a la Salud y se conforman por: equipo médico y sus accesorios, instrumental quirúrgico y bienes de consumo compatibles con el equipo médico y entre sí, así como la capacitación del personal para su uso y manejo, además del equipo de cómputo y sistemas de información necesarios.

2.91 **Servicios Subrogados:** Son aquellos prestados por organismos públicos o privados, a solicitud y bajo supervisión de IMSS-BIENESTAR, cuya contratación se formalice al amparo de la LAASSP.

2.92 **Servidor Público:** La persona física que está determinada en el artículo 108 primer párrafo de la CPEUM.

2.93 **SFP:** Secretaría de la Función Pública.

2.94 **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.95 **Supervisor del contrato:** Persona servidora pública con nivel jerárquico de al menos Jefe de Departamento o su equivalente, designada por el Área Requirente en términos del numeral 4.14 de la presentes POBALINES que, en auxilio de las funciones del

administrador del contrato, realiza visitas de supervisión auxiliando al administrador del contrato en el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores y/o prestadores de servicios adjudicados estipuladas en los contratos respectivos, respecto de las contrataciones de prestación de servicios, arrendamientos y adquisición de bienes, con la finalidad de verificar el cumplimiento por parte de los proveedores contratados.

Tratándose de los procedimientos de contratación que se celebren para cumplir con los apoyos autorizados con cargo a los recursos del Fondo de Salud para el Bienestar, así como respecto de los procedimientos de contratación que se celebren para efectuar la entrega en especie de bienes a las entidades federativas en los términos previstos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud, la designación será realizada por el Titular del Área Solicitante o beneficiaria del apoyo otorgado; esta designación deberá quedar estipulada como compromiso en el convenio que se celebre con éstas últimas.

2.96 **SURECO:** Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de IMSS-BIENESTAR, constituido como un órgano colegiado por el CAAS encargado de revisar, analizar, modificar y, en su caso, aprobar las convocatorias de los procedimientos de Licitaciones Públicas o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas que realice IMSS-BIENESTAR, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22 fracción V de la LAASSP y 21 fracción I del RLAASSP, así como lo establecido en el “Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)”.

2.97 **Suficiencia Patrimonial:** Documento oficial que acredita la existencia de disponibilidad patrimonial proveniente del FONSABI, para llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios, el cual expide la CF.

2.98 **Suficiencia Presupuestaria:** Documento oficial que acredita la existencia de disponibilidad presupuestaria para llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes y contratación de arrendamientos y servicios, el cual expide la CPP.

2.99 **Términos y Condiciones:** Documento que contiene la referencia de las características y especificaciones que el Área Requirente estime conveniente que debe cumplir el proveedor, para la entrega de bienes y/o la prestación del servicio con la calidad y oportunidad requeridos, con la finalidad de que los mismos sean analizados durante la investigación de mercado. Las especificaciones detalladas deberán presentarse en los capítulos de este apartado.

2.100 **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicación. Establecidas en la fracción XLVI del artículo 2 del “Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración

Pública Federal", emitido por la Presidencia de la República a través de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional y publicado en el DOF el 6 de septiembre de 2021.

2.101 UAF: Unidad de Administración y Finanzas de IMSS-BIENESTAR.

2.102 UAS: Unidad de Atención a la Salud de IMSS-BIENESTAR.

2.103 UJ: Unidad Jurídica de IMSS-BIENESTAR.

2.104 UI: Unidad de Infraestructura.

2.105 UMA: Unidad de Medida y Actualización. La cual será determinada conforme al artículo 1 de la *Ley para Determinar el Valor de la Unidad de Medida y Actualización,* y publicada en el DOF anualmente por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

2.106 Unidad Compradora: Es el Área Contratante facultada conforme a la fracción VII del capítulo 2 del *"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet".*

2.107 Unidades Administrativas: Las relacionadas en el artículo 21 del Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

2.108 URG: Unidades responsables del gasto.

3. Ámbito de aplicación y materia que regula

Las presentes POBALINES son de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas de IMSS-BIENESTAR que directa o indirectamente tengan injerencia o interactúen en los diferentes procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o para la prestación de servicios, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones establecidas en los instrumentos legales y normativos vigentes en la materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.

Lo anterior con el objeto de proporcionar, en el ámbito jurídico de competencia de cada persona servidora pública que intervenga en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y contratación de servicios, los elementos normativos y criterios uniformes que permitan operar eficiente y oportunamente a IMSS-BIENESTAR, con estricto cumplimiento a lo indicado en el artículo 134 de la CPEUM, Tratados Internacionales, la LAASSP, el RLAASSP y demás disposiciones vigentes aplicables.

Las menciones que se hagan a los cargos de las y de los servidores públicos de IMSS-BIENESTAR, se entenderán hechas a las personas Titulares de las mismas.

El lenguaje empleado en el presente documento, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

4. Políticas

Las personas servidoras públicas de IMSS-BIENESTAR, que participen en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, dentro del ámbito de sus respectivas competencias observarán las siguientes Políticas, con la finalidad de que las personas sin seguridad social, en el marco del Sistema de Salud para el Bienestar cuenten con los servicios de salud y el abasto de medicamentos:

4.1 Contribuir a la mejora del proceso de suministros en IMSS-BIENESTAR.

4.2 Observar las directrices trazadas a efecto de brindar el debido cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales, a los cuales se encuentre sujeto IMSS-BIENESTAR.

4.3 Planear, programar, presupuestar, contratar, ejecutar y controlar las adquisiciones, arrendamientos y servicios que se requieran, con una visión integral de corto, mediano y largo plazo, identificando los bienes y servicios susceptibles de contratarse de manera desconcentrada y/o consolidada a fin de obtener las mejores condiciones para IMSS-BIENESTAR.

El IMSS-BIENESTAR podrá agruparse con otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, para adquirir bienes muebles, arrendamientos o servicios. De igual forma, podrá realizarlo con las coordinaciones estatales, atendiendo a sus necesidades para compras consolidadas, según corresponda, de conformidad con lo establecido en los artículos 17, primer y tercer párrafos, de la LAASSP y 13 del RLAASSP y los lineamientos que al efecto expida la SHCP y/o la SFP, en el ámbito de sus atribuciones. De igual modo la CSA, las Coordinaciones Estatales y los HRAE´S, podrán agruparse para los mismos efectos, sujetándose para ello en lo conducente a las disposiciones antes citadas.

4.4 Observar el *"Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones".*

4.5 Observar el *"Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública Federal y los "Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de interés".*

4.6 Verificar que en la convocatoria a la licitación o invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización se indique que el proveedor podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo con IMSS-BIENESTAR.

4.7 Fomentar la transparencia de la información de los procedimientos de contratación pública, en términos de la LGTAIP.

Asimismo, asegurarse que las Áreas Contratantes lleven los registros internos de información de contratos y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en los sistemas que el IMSS-BIENESTAR disponga para tal fin.

Fomentar la simplificación administrativa en los procedimientos de contratación pública que se efectúen, dando cumplimiento a los “Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal” y lo conducente de los “Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”.

4.8 Las Coordinaciones Estatales y los Titulares de las Coordinaciones de los HRAE´s podrán llevar a cabo los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles, así como para contratar la prestación de servicios, siempre que previo al inicio del procedimiento hayan consultado su pertinencia a la CSA sobre la procedencia de la contratación o bien cuando la CSA les comunique sobre la necesidad de que forma directa realicen el procedimiento, indicando objeto, tipo de contratación y en su caso montos.

Tratándose de la adquisición de medicamentos e insumos para la salud de los que no se cuente con existencia en los establecimientos de salud, las Coordinaciones Estatales y los Titulares de las Coordinaciones de los HRAE´s podrán llevar a cabo los procedimientos de contratación que sean necesarios para contar con abasto de los mismos de conformidad con alguno de los siguientes lineamientos, emitidos por la Junta de Gobierno:

Párrafo adicionado DOF 26-09-24

A. Los *“Lineamientos para la compra local de medicamentos e insumos para la salud para los establecimientos de salud por conducto de las Coordinaciones Estatales y las Coordinaciones de los HRAE’S en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)”*, mismos que considerarán:

Apartado adicionado DOF 26-09-24

I.- Que la compra local es la adquisición que tiene por objeto satisfacer específicamente la necesidad de los medicamentos e insumos para la salud para dar atención a la población objetivo y permitan la operación de las unidades médicas, afectando inventario, hasta por tres veces del consumo promedio mensual en almacén o farmacia.

Fracción adicionada DOF 26-09-24

II.- Las compras locales deberán contar con la previa verificación de la inexistencia de medicamentos e insumos para la salud y su imposibilidad de surtimiento inmediato solicitada a la Coordinación de Control Presupuestal del Abasto, presentar la justificación de la necesidad, y acompañando de ser necesario la documentación que de soporte a la misma, así como acreditar que los medicamentos e insumos para la salud fueron considerados en el requerimiento de la planeación anual.

Fracción adicionada DOF 26-09-24

III.- La compra local deberá sustentarse en una investigación de mercado en apego a lo dispuesto en los artículos 26 de la LAASSP, 28, 29 y 30 de su Reglamento, o

Fracción adicionada DOF 26-09-24

B. Los *"Lineamientos para la adquisición emergente de medicamentos e insumos para la salud para los establecimientos de salud por conducto de las Coordinaciones Estatales y las Coordinaciones de los HRAE'S en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)",* mismos que considerarán:

Apartado adicionado DOF 26-09-24

I.- Que la adquisición emergente es aquella que tiene por objeto satisfacer específicamente la necesidad imprevista de los medicamentos e insumos para la salud para dar la atención adecuada a la población objetivo y permitan la operación de los establecimientos de salud, afectando inventario, sin generar existencias adicionales en almacén o farmacia.

Fracción adicionada DOF 26-09-24

II.- Las adquisiciones emergentes sólo deberán cubrir la necesidad inmediata y hasta un consumo promedio mensual de aquellos medicamentos o insumos para la salud de los que no se cuenta con existencias.

Fracción adicionada DOF 26-09-24

III.- La adquisición emergente deberá estar sustentada con la receta individual o colectiva correspondiente, contar con suficiencia presupuestaria en la partida a afectar, así como con la no existencia en el almacén y las determinaciones de las cantidades mínimas y máximas requeridas.

Fracción adicionada DOF 26-09-24

IV.- La adquisición emergente deberá apegarse en su caso a lo previsto en el artículo 72, fracción V Bis del RLAASSP.

Fracción adicionada DOF 26-09-24

4.9 En la contratación de los servicios y en la adquisición de bienes de TIC, las Áreas Requirentes y Técnicas se apegarán a lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", emitido por la Presidencia de la República a través de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional y publicado en el DOF el 6 de septiembre de 2021.

4.10 El Área Contratante, con el apoyo de las áreas Consolidadora, Requirente y/o Técnica, con base en el resultado de la investigación de mercado y considerando los elementos de la requisición, determinará el procedimiento de contratación, su carácter, modalidad, así como la estrategia de contratación que garantice las mejores condiciones respecto a precios, cantidad, calidad y oportunidad para IMSS-BIENESTAR.

Tratándose de los procedimientos de contratación que se integren por varias partidas, cada una de ellas podrá contar con un Administrador de contrato quién, de considerarlo necesario a su vez, contará con una persona servidora pública que le auxilie en los términos del numeral

5.3.16, por cada partida de que se trate, y en su caso, las partidas contarán, cada una, con su respectivo contrato, conforme a lo que se establezca en la convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitud de cotización.

4.11 El área responsable para determinar la conveniencia del abastecimiento simultáneo para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, regulados por los artículos 39 de la LAASSP y 59 del RLAASSP, será el Área Contratante con base en el resultado de la investigación de mercado.

4.12 El Área Técnica será la responsable de realizar el Estudio de Factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con los artículos 12 de la LAASSP y 10 del RLAASSP con la participación de las áreas que resulten competentes para el análisis económico.

Asimismo, el Área Técnica podrá apoyarse por la CTI para realizar el Estudio Factibilidad en materia de TIC, cuando tengan asignados recursos financieros para la contratación de bienes o servicios de esta naturaleza necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

4.13 Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el Área Requirente con la participación de las áreas que resulten competentes para el análisis económico deberá de efectuar el estudio de costo beneficio conforme a lo establecido en el artículo 12 Bis de la LAASSP y lo indicado en el numeral 4.2.1.1.8 inciso “b” del MAAGMAASSP y, además, deberá incluir el avalúo correspondiente que practicarán las instituciones de crédito o terceros habilitados para ello conforme a las disposiciones aplicables, cuyos gastos correrán a cargo del presupuesto asignado al Área Requirente.

La solicitud de la contratación será autorizada por el titular del Área Requirente, una vez que se demuestre la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos, cumpliendo con los plazos y requisitos establecidos en el artículo 12 Bis de la LAASSP.

4.14 El Titular del Área Requirente, designará y notificará por escrito a la persona servidora pública que fungirá como Administrador del Contrato o pedido, quien no deberá tener nivel inferior a Titular de División, éste último hará la designación de los supervisores del mismo en caso de requerirlos, o en su defecto las gestiones correspondientes para su designación.

El o los referidos documentos de designación de Administradores de Contrato deberán estar integrados a la requisición con el acuse de recibo correspondiente y deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre completo;
- Cargo;
- Área de adscripción en el IMSS-BIENESTAR (cuando aplique);
- Domicilio institucional;
- Registro Federal de Contribuyentes;
- Clave Única de Registro de Población;

- Correo electrónico institucional; y,
- Teléfono institucional.

Asimismo, se deberá adjuntar la evidencia del alta en el MFIJ bajo el rol de "Administrador de Contrato", de conformidad con lo establecido en el "Manual de Operación para la utilización en CompraNet, del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas", publicado en el DOF el 21 de julio de 2023.

El Área Requirente no podrá designar como Administrador del Contrato o pedido a personas servidoras públicas que no dependan de la Unidad Administrativa a la que pertenece; lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el siguiente párrafo.

Asimismo, deberá acompañarse a la Requisición la designación o designaciones de Supervisores del Contrato, las que deberán cumplir con los requisitos señalados en los párrafos segundo y tercero del presente numeral, en el entendido de que, tratándose de contratos que se celebren para cumplir con los apoyos autorizados con cargo a los recursos del FONSABI o para efectuar la entrega en especie de bienes a las entidades federativas en los términos previstos en la fracción III del artículo 77 bis 15 de la Ley General de Salud, la designación será realizada por la persona titular del Área Requirente, Área Solicitante o beneficiaria del apoyo otorgado.

Para el caso de compras consolidadas, previo acuerdo entre áreas requirentes, o bien, el Área Consolidadora sea una Unidad Administrativa, ésta podrá determinar a las personas servidoras públicas que fungirán como Administradores de los Contratos por escrito y, en su caso, al Representante común de los mismos.

La elaboración de los instrumentos jurídicos corresponderá a la DC. La formalización de los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación previstos en la LAASSP se deberá llevar a cabo de manera electrónica a través del MFIJ, utilizando los medios de identificación electrónica que al efecto autorice el SAT. Lo anterior, salvo en casos excepcionales y plenamente justificados, en términos del numeral 4.39 de estas POBALINES.

4.15 IMSS-BIENESTAR deberá estipular en los contratos que formalice con sus proveedores, acciones para verificar que éstos se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del CFF y demás disposiciones jurídicas aplicables.

4.16 De conformidad con el artículo 39, fracción VI, inciso j) del RLAASSP IMSS-BIENESTAR en apego a las disposiciones jurídicas aplicables, así como en el ejercicio de sus atribuciones requerirá a los proveedores, previo a la formalización del instrumento jurídico correspondiente, la opinión favorable de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social emitida por el IMSS, la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales expedido por el SAT y la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT, todas en sentido positivo y vigentes, a efecto de

cumplir con lo señalado por el artículo 32-D del CFF, así como a lo dispuesto en la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda, las cuales serán necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato.

4.17 El IMSS-BIENESTAR establece el compromiso institucional de prevenir los conflictos de interés que pudieran presentarse en los procedimientos de contratación.

4.18 Las personas servidoras públicas de IMSS-BIENESTAR que participen en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios deberán:

a) Atender a lo preceptuado en la LFAR y disposiciones que emanen de la misma.

b) Abstenerse de intervenir en asuntos en los que tengan un interés personal, familiar por consanguinidad, afinidad hasta el cuarto grado, de negocios o que beneficien a terceros, y que puedan entrar en conflicto con el interés de IMSS-BIENESTAR.

c) Evitar intervenir en los casos en que existan circunstancias que influyan sobre su criterio y que, por consiguiente, reduzcan su imparcialidad.

d) Proteger su imparcialidad y evitar cualquier posible conflicto de interés, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir en su criterio.

e) Abstenerse de condicionar, insinuar, solicitar o aceptar alguna remuneración económica, gratificación, obsequio, compensación, favores o bienes, proveniente de cualquier persona física o moral, que directa o indirectamente participe en los procedimientos de contrataciones materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

f) Informar a su superior jerárquico cualquier situación que se presente como conflicto de interés o aquella acción por parte de cualquier Proveedor licitante que pudiera afectar el procedimiento de licitación.

g) Durante los procedimientos de contratación, las comunicaciones con los directivos y el personal de los licitantes deberán ser las estrictamente necesarias e indispensables para dicho procedimiento de contratación, para lo cual se deberá privilegiar el uso de medios electrónicos como CompraNet, así como evitar comunicaciones con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la imparcialidad.

h) Una vez formalizado el contrato, la comunicación entre las partes será la necesaria para la debida consecución del objeto de dicho instrumento jurídico, la cual deberá realizarse preferentemente por escrito, ya sea en medios físicos o electrónicos oficiales. En caso de emplearse medios electrónicos, estos deberán ser firmados

electrónicamente para que tengan plenos efectos jurídicos, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

i) Las Personas Servidoras Públicas que participen en los procedimientos de contratación, en la formalización de los Contratos o Pedidos que de los mismos deriven, así como en la administración y ejecución de estos últimos, no deberán utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros. Tampoco divulgarán información que otorgue ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni utilizar dicha información en perjuicio de terceros.

j) En caso de que se presente alguna situación de conflicto de interés, la persona servidora pública involucrada deberá excusarse de intervenir en el proceso o procedimiento correspondiente conforme a lo establecido en los artículos 7 fracción IX y 58 de la LGRA y observar las instrucciones por escrito de su superior jerárquico sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la persona servidora pública no pueda abstenerse de intervenir en ellos.

k) Suscribir la carta de ausencia de conflictos de intereses por todas las personas servidoras públicas que intervengan en las contrataciones, desde la planeación, investigación de mercado, requisición, proyecto de convocatoria, sesiones del CAAS y/o SURECO, convocatoria, junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas, evaluación técnica y administrativa, y fallo, sin importar el monto de la misma (Anexo Único) Esta carta formará parte del expediente del procedimiento de contratación.

Cualquier infracción a estos supuestos puede ser sujeto de responsabilidad conforme a la LGRA.

4.19 Tratándose de compras consolidadas, el Área Requirente previo análisis con el Área Técnica de que se trate, deberá enviar su requisición en tiempo y forma de conformidad con el PAAAS, al Área Consolidadora, quien la integrará, revisará, autorizará y, en su caso, enviará el requerimiento consolidado al Área Contratante.

4.20 En el supuesto de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previsto en los artículos 62 de la LFPRH, 19 de LAASSP y 15 del RLAASSP, el Área Requirente deberá apegarse ya sea para efectos de la solicitud de contratación del servicio o para la presentación del informe, a los requisitos, términos y documentación previstas en las disposiciones antes mencionadas, y en el caso de la solicitud, adjuntar dicha documentación como soporte de la requisición.

Asimismo, deberá presentar la autorización por escrito del Director General de IMSS-BIENESTAR o en su defecto de la persona servidora pública en la que se delegue dicha atribución.

4.21 El Área Técnica en conjunto con el Área Requirente serán las responsables de determinar y analizar las necesidades de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, e integrar la requisición y realizar la solicitud al Área Contratante quien se encargará de validarlas, remitiendo la documentación y especificaciones correspondientes, en forma impresa y en medio digital editable, para lo cual podrá solicitar el apoyo del área contratante.

4.21.1 La requisición, a que se hace referencia en el numeral anterior, deberá contener al menos:

a) Denominación del bien, arrendamiento o servicio.

b) Descripción del requerimiento.

c) En el caso de adquisición o arrendamiento de bienes, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 27 del RLAASSP. Asimismo, la constancia a que se refiere dicho artículo deberá tener una fecha de expedición no mayor a 15 días naturales anteriores a la fecha del requerimiento.

d) Relación de documentos anexos, entre ellos la Suficiencia Presupuestaria o Suficiencia Patrimonial, Anexo Técnico, Términos y Condiciones, así como la carta a que se refiere el numeral 4.18 inciso k) de estas POBALINES.

e) Fecha en que se requiere la entrega del bien o inicio y vigencia del arrendamiento o de la prestación del servicio, misma que deberá considerar la duración del procedimiento de contratación.

f) Precisar las razones que justifican la compra en apego a las atribuciones que establece el Estatuto, actividades del Plan Anual de Trabajo, funciones sustantivas o competencias del Área Requirente.

g) Tratándose de recursos presupuestarios indicar que los bienes o servicios a contratar se encuentran en el PAAAS del ejercicio fiscal que corresponda, incluyendo la clave CUCOP por cada bien a adquirir o arrendar o servicio a contratar, anexando el documento en que conste la evidencia su inclusión en el mismo.

h) Todos los bienes o servicios objeto de contratación pública deberán coincidir con las claves en el CUCOP, en el *"Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal"* y en la Partida Presupuestaria del ejercicio fiscal que corresponda.

i) Deberá ser suscrita por la persona servidora pública facultada de conformidad con el numeral 5.3.1 de las presentes POBALINES firmados en la última hoja, y rubricados en todas las restantes.

j) Para la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, el Área Requirente deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos:

- Autorización por escrito del Titular de la Dirección General del IMSS-BIENESTAR, o de la persona servidora pública en quien se delegue esta atribución.

- Dictamen suscrito por el Titular del Área Requirente de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización y que el prestador del servicio, no realizará funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria.

- Manifestación de que no existen trabajos similares anteriores y que se verificó el registro del área competente, anexando la constancia que corresponda.

k) En contratos abiertos, se deberán indicar las cantidades mínimas y máximas de los bienes, arrendamientos o servicios, según corresponda, o el presupuesto mínimo y máximo a considerar, de conformidad con el artículo 47 fracción I de la LAASSP.

l) En caso de reducción de plazo en los procedimientos de licitación pública, la justificación deberá ser firmada por la persona servidora pública que firma la requisición y quedará sujeta a la autorización del Área Contratante, dando cumplimiento al artículo 43 del RLAASSP.

m) Si se requiere el agrupamiento de varios bienes o servicios en una sola partida, deberá presentarse la documentación que acredite, con base en el resultado de la investigación de mercado, la existencia de al menos 5 probables proveedores que pudieran cumplir íntegramente con los requerimientos solicitados, dicho agrupamiento deberá ser firmado por el Titular de la DIM responsable de determinarlo, a través de la Investigación de Mercado.

n) En caso de que el Área Requirente considere necesario tomar en cuenta la opinión del Área Técnica para que los Licitantes cuenten con un sistema de gestión de la calidad, deberá presentar la documentación que acredite previa investigación de mercado, la existencia de al menos 3 probables proveedores que pudieran cumplir el requisito, de conformidad con lo establecido en el artículo 32, fracción I, del RLAASSP.

o) En caso de contratos plurianuales, el desglose de los importes a ejercer en cada ejercicio fiscal, de conformidad con los artículos 50 de la LFPRH y el 148 del RLFPRH.

p) Para la contratación de servicios profesionales prestados por una persona física, deberá integrarse la justificación de que el servicio puede ser realizado por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista en la materia objeto del contrato.

q) Para el caso de que la evaluación se realice a través del criterio de evaluación binario, en términos del artículo 51 párrafo segundo del RLAASSP el Área Contratante elaborará la justificación respectiva y dejará constancia en el expediente de

contratación.

r) Para el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios que se pretendan contratar con base en el artículo 1 párrafo antepenúltimo de la LAASSP, la solicitud del Área Requirente deberá adjuntar a su solicitud los documentos considerados en el numeral 5.4.1 de estas POBALINES, y atender a lo dispuesto en el artículo 4 del RLAASSP

s) Así como los documentos a que se refieren los numerales 4.14, 4.21.3, 4.21.4 y 5.3.1 de estas POBALINES.

t) Para la contratación de bienes o servicios las Áreas Requirentes deberán apegarse estrictamente al numeral 4.2.1 del MAAGAASSP en lo que resulte aplicable y al formato FO-CON 03.

4.21.2 Suficiencia Presupuestaria o Suficiencia Patrimonial, según sea el caso, para los casos en que se requieran bienes de consumo y/o prestación de servicios (en todos los casos deberá considerarse el monto correspondiente al IVA), las cuales serán solicitadas a la CPP o CF.

Para el caso de Bienes de Inversión, el Área Requirente deberá remitir el Oficio de Liberación de Inversión expedido por la CPP.

Si la contratación rebasa las asignaciones del ejercicio presupuestario correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 25 párrafo tercero de la LAASSP, 50 de la LFPRH y 148 del Reglamento de la LFPRH (contrataciones plurianuales), será responsabilidad del Área Requirente, presentar la solicitud y justificación correspondiente con la previsión del artículo 134 de la CPEUM, acompañando copia de la autorización correspondiente, emitida por la SHCP, para lo cual se deberán seguir el procedimiento establecido en las "*Disposiciones Generales a que deberán sujetarse la celebración de contratos plurianuales de IMSS-BIENESTAR*" y considerar los siguientes criterios:

a) La contratación plurianual podrá llevarse a cabo cuando las características del bien o servicio así lo ameriten y el plazo para su ejecución rebase un ejercicio fiscal.

b) Deberá acreditarse en términos de un análisis de costo beneficio que la contratación plurianual resulta favorable para el IMSS-BIENESTAR en comparación con la contratación para un solo ejercicio fiscal.

Si la contratación es anticipada al inicio del ejercicio fiscal siguiente, en términos del segundo párrafo del artículo 25 de la LAASSP, se deberá contar con la autorización de la SHCP prevista en el segundo párrafo del artículo 35 de la LFPRH y en el artículo 146 del RLFPRH. El Área Requirente, deberá contar para tal efecto, con el documento que ampare el respaldo presupuestario correspondiente estableciendo que los recursos presupuestales a ejercer, quedan sujetos para fines de ejecución y pago a la disponibilidad presupuestal con que cuente el IMSS-BIENESTAR conforme al PEF para el ejercicio fiscal del que se trate.

En los casos de solicitudes que se presenten de manera posterior a la fecha que la CPP establece como cierre presupuestal, se deberá incluir el oficio por el que dicha Unidad Administrativa autorice de manera expresa que cuenta con la suficiencia presupuestaria para la contratación de que se trate.

4.21.3 El Anexo Técnico en medio impreso y electrónico (archivo editable) del bien o servicio por contratar, deberá contener como mínimo lo siguiente:

a) Objeto de la contratación.

b) Vigencia del contrato en caso de prestación de servicios o arrendamiento de bienes o de la fecha para entrega de los bienes a adquirir.

c) Descripción amplia y detallada de los bienes a adquirir o arrendar o servicios solicitados, características, especificaciones técnicas, unidad de medida, y en su caso equipos, consumibles y accesorios asociados a la contratación de los bienes requeridos, cantidades por partida (con mínimos y máximos estimados). En todo caso, los bienes y servicios materia del requerimiento, deben incluir la clave CUCOP que le corresponda.

d) Proceso de entrega de bienes, de instalación de equipos o toda actividad que se requiera realizar previo al inicio del contrato que deberá realizar el proveedor adjudicado; junto con las actividades correspondientes para el Proveedor Saliente, sin que en la transición se vea afectado IMSS-Bienestar.

e) Los formatos anexos, mediante los cuales se realizará la entrega-recepción, seguimiento, validación y aquellas funciones que se consideren necesarias para la correcta administración del servicio, arrendamiento o entrega de bienes.

f) En los casos donde se haya generado información, estudios, formatos u otro, por parte del Proveedor que pertenezcan a IMSS-Bienestar, se deberá determinar a los responsables y los medios por los que el Proveedor saliente deberá hacer la entrega de los mismos, el período de entrega, las características y especificaciones para la misma.

g) En caso de que se requieran pruebas, deberá indicar el método de evaluación, el responsable de llevarlas a cabo, el tiempo requerido para su realización, la unidad de medida con la cual se determinará y el resultado mínimo que debe obtenerse al ejecutar las pruebas, si se requiere verificar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas de acuerdo con la LIC cuando ésta resulte aplicable. Dicha comprobación será elaborada por el Área Técnica.

   Únicamente se podrá solicitar la presentación de muestras cuando se cuente con el personal técnico capacitado y certificado para realizar las pruebas, mismas que deberán en términos de lo establecido conforme a la LIC Comprende, entre otros, los

procedimientos de muestreo, prueba, inspección, evaluación y certificación a las Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes Mexicana), Internacional, de Referencia, o Especificación Técnica, según corresponda.

h) En aquellos casos en que el Área Requirente modifique la especificación técnica de algún bien que no se encuentre regulado por el Compendio Nacional de Insumos para la Salud expedido por el Consejo de Salubridad General, respecto de las especificaciones estipuladas para ese mismo bien en el ejercicio anterior, deberá acompañar a su requisición, un dictamen mediante el cual el Área Técnica acredite que con ello no se limita la libre participación, concurrencia y competencia económica.

i) Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes Mexicana), Internacional, de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes o servicios requeridos, conforme a la LIC con base en lo señalado en el numeral 4.25.2 de las presentes POBALINES y, en su caso, en el Registro Sanitario correspondiente.

j) El Anexo Técnico no deberá contener información relativa a la suficiencia presupuestaria ni patrimonial, precios de contratación o al tipo de procedimiento de contratación.

4.21.4 Términos y condiciones en medio impreso y electrónico (archivo editable) del bien a adquirir o arrendar o servicio por contratar, firmados en la última hoja, y rubricados en todas, por las personas servidoras públicas del Área Requirente y/o Técnica responsables de su elaboración y autorización, serán firmados por los Titulares de Coordinación o División.

Incluirán lo que se señala a continuación, preferentemente en el orden que se indica, según sea el caso:

a) Vigencia de la contratación y ejercicio presupuestal al que corresponda.

b) Plazo de entrega del bien, arrendamiento o servicio, indicando en su caso, el calendario con programa y condiciones de entregas que corresponda.

c) Propuesta de criterio de evaluación de proposiciones conforme a lo dispuesto por los artículos 51, 52 y 53 del RLAASSP.

   En su caso, la ponderación del criterio de evaluación de puntos y porcentajes con la que se evaluarán las propuestas, cumpliendo con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 14 de la LAASSP.

   Si procede, la metodología para la evaluación bajo el criterio de evaluación por costo beneficio.

d) Licencias, permisos, registros, certificados o autorizaciones que debe cumplir o aplicarse al bien o servicio a contratar.

e) Documentación técnica necesaria como pueden ser: folletos, catálogos, fotografías, manuales entre otros, en caso de que se requieran para comprobar sus especificaciones.

f) Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrarán o colocarán los bienes o donde se prestarán los servicios, en su caso.

g) Si se requiere efectuar visitas a las instalaciones de los licitantes. Se deberá precisar puntualmente, el objeto y el resultado que se espera obtener de la misma, a efecto de que se plasme en la convocatoria.

h) Las penas convencionales y deducciones al pago de conformidad con lo dispuesto en el lineamiento 5.5.8 de las presentes POBALINES.

i) En su caso, mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios.

j) Garantías de anticipos, cumplimiento, deberán de apegarse al numeral 4.26.1, penúltimo párrafo de estas POBALINES, defectos o vicios ocultos de bienes, calidad de servicios y de operación y funcionamiento, que en su caso apliquen, las cuales deben indicar, según sea el caso:

- Plazo para notificar al proveedor.
- La existencia de consumibles y refacciones, en su caso.
- Plazo y condiciones de canje o devolución del bien.
- Caducidad de los bienes.
- Centros de servicio (domicilios y horarios) y reporte técnico.
- Periodo de garantía.
- Tiempos máximos de reparación o atención de fallas.
- Garantía de mano de obra y/o partes.
- Mantenimientos correctivos y/o preventivos.
- En su caso, si se requiere capacitación, solicitar programa para la misma.
- Porcentaje a requerir por concepto de garantía de cumplimiento en los términos del lineamiento 5.5.5 de estas POBALINES.

En caso de considerarse como un requisito a presentar por la proveeduría, por lo que hace a la garantía por defectos o vicios ocultos, se deberá señalar el porcentaje o monto a afianzar.

k) Precisar la forma de pago para lo cual deberán especificar el tipo de moneda y si se realizará en una sola exhibición o pagos progresivos conforme a las entregas programadas en el contrato respectivo.

l) Establecer los mecanismos de comprobación, supervisión y verificación de los bienes o de los servicios contratados y efectivamente entregados o prestados, así como del

cumplimiento de los requerimientos de cada entregable.

m) En caso de que se solicite el otorgamiento de anticipo, deberá señalarse el porcentaje y forma de amortización del mismo, el cual debe ajustarse a las disposiciones establecidas en los artículos 13, 45 fracciones IX y X de la LAASSP y 81 fracción V del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGMAASSP. Así como la justificación para el otorgamiento del anticipo.

n) Aviso de privacidad, así como la precisión de las medidas de seguridad para el manejo de la información para bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, alineado a la política general de Seguridad de la información en materia de TIC, cuando se considere aplicable.

o) Seguro de Responsabilidad Civil en el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o prestación de servicios que así lo ameriten a juicio del Área Requirente y/o Técnica, misma que, bajo su responsabilidad, indicará el monto o porcentaje por el cual deberá constituirse la póliza respectiva, sin que esta pueda ser inferior al 5% (cinco por ciento) del importe total del contrato o, en su caso, del importe máximo del contrato. En estos casos, cuando el proveedor llegase a contar con una póliza de responsabilidad civil global, podrá entregar al Área Contratante el endoso que garantice el contrato o convenio que se celebre, mismo que deberá corresponder al monto o porcentaje que se hubiera establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original.

p) Tratándose de reuniones, conferencias, seminarios, cursos, capacitaciones, asambleas, justas deportivas y, en general, cualquier tipo de evento o acto en el que personas servidoras públicas participen fuera de las instalaciones de IMSS-BIENESTAR, se deberá contar con los dictámenes de protección civil emitidos por las autoridades competentes en la materia.

Para la integración de los términos y condiciones el Área Requirente o Técnica podrá solicitar la asesoría y apoyo del área contratante.

4.21.5 Formato de carta de ausencia de conflicto de intereses para servidores públicos (Anexo Único de estas POBALINES) conforme al numeral 4.18 inciso j) del presente documento.

4.21.6 Oficio de designación del Administrador del Contrato, conforme al numeral 4.14 de estas POBALINES, y en su caso, del Representante (s) común (es) de los Administradores de los Contratos.

4.21.7 Oficio de designación del Representante Técnico, que asistirá al servidor público que presida la(s) junta(s) de aclaraciones.

4.22 El Área Técnica y, a falta de ésta, el Área Requirente será responsable de:

a) Elaborar los términos y condiciones que se deberán considerar respecto de los bienes y/o servicios a contratar conforme al numeral 4.21.4 de estas POBALINES.

b) Realizar el estudio de factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición o del arrendamiento con o sin opción a compra de bienes muebles, de conformidad con el artículo 12 de la LAASSP.

c) Elaborar el estudio de costo beneficio para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, conforme al artículo 12 Bis de la LAASSP.

d) Proponer el criterio de evaluación de proposiciones y en su caso, anexar los criterios específicos de evaluación de proposiciones a utilizar, de acuerdo con lo siguiente:

- En caso de que se requiera utilizar el criterio de evaluación por puntos o porcentajes, el Área Requirente, al momento de solicitar la contratación, deberá indicar los rubros y subrubros a evaluar, así como la distribución y la fórmula para la obtención de dichos puntos o porcentajes, de conformidad conlo establecido en sus Lineamientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública.

- En caso de que se requiera utilizar el criterio binario en la evaluación de las proposiciones, el Área Requirente, y en su caso, el Área Técnica, deberán aportar los elementos técnicos suficientes para que el Área Contratante elabore la justificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 de la LAASSP y 51 del RLAASSP.

Deberá establecer de manera clara cada uno de los requisitos establecidos, si su incumplimiento de forma será causa de desechamiento por afectar directamente la solvencia de las proposiciones.

e) Responder en la(s) junta(s) de aclaraciones las preguntas que realicen los licitantes sobre aspectos técnicos observando el último párrafo de fracción V del artículo 46 del RLAASSP.

f) Realizar la evaluación técnica de las proposiciones, la cual deberá ser presentada al Área Contratante, en el plazo establecido en el numeral 4.36.1. de las presentes POBALINES.

g) Atender desde el punto de vista técnico los informes de los medios de impugnación que se deriven.

h) Suscribir todos los documentos derivados de las acciones mencionadas.

4.23 Tratándose de compras consolidadas, el Área Consolidadora solicitará a las Áreas Técnica y/o Requirente de acuerdo al tipo de bienes a adquirir o servicios a contratar, la participación de un representante técnico que asistirá a la persona servidora pública que presida la(s) junta(s) de aclaraciones, presentando dicho nombramiento al Área Contratante.

4.24 Las Áreas Contratante, Requirente, Técnica o Consolidadora podrán celebrar reuniones

para la revisión de los requisitos, requisiciones y condiciones del proyecto de la convocatoria a la licitación o de la invitación a cuando menos tres personas, en cuyo caso se podrá invitar a las cámaras o asociaciones empresariales del ramo para participar en las mismas.

El proyecto de convocatoria, con independencia de que se realicen o no estas reuniones, deberá someter al Subcomité Revisor de Convocatorias.

4.25 Con relación a las normas:

4.25.1 En la contratación de Servicios Médicos Integrales y Servicios Médicos Subrogados, las Áreas Requirente y Contratante, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán considerar los aspectos, criterios y demás disposiciones que sobre la materia emita la Unidad de Atención a la Salud de IMSS-BIENESTAR.

4.25.2 El Área Técnica determinará las Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes mexicana), Internacional, de Referencia o Especificación Técnica, que resulten aplicables a los bienes o servicios requeridos, e indicará el (los) documento (s) mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento, considerando de forma enunciativa más no limitativa lo siguiente:

a) Cuando se trate de Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes mexicana) o Especificación Técnica se deberá solicitar copia simple del certificado emitido por un organismo de certificación acreditado por la EMA.

b) Para el caso de que no existan organismos de certificación acreditados, se deberá solicitar copia del informe de resultados emitido por un Laboratorio de Pruebas acreditado por la EMA, conforme a lo que establece la LIC.

En caso de no existir Normas: Oficial Mexicana, Estándar (antes mexicana), Internacional, de Referencia o Especificación Técnica aplicable, o bien, organismos de certificación o Laboratorios de Prueba acreditados, el Área Requirente bajo su responsabilidad lo hará del conocimiento del Área Contratante, indicando las especificaciones del bien o servicio y la metodología de evaluación a emplear.

4.25.3 Para la Adquisición de medicamentos e insumos para la salud de los que no se cuente con existencia en los establecimientos de salud se considerará lo dispuesto en los *"Lineamientos para la compra local de medicamentos e insumos para la salud para los establecimientos de salud por conducto de las Coordinaciones Estatales y las Coordinaciones de los HRAE'S en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR),* o los *"Lineamientos para la adquisición emergente de medicamentos e insumos para la salud para los establecimientos de salud por conducto de las Coordinaciones Estatales y las Coordinaciones de los HRAE'S en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)"* según corresponda.

Numeral adicionado DOF 26-09-24

4.26 De las garantías:

4.26.1 El Área Requirente deberá señalar los plazos, las obligaciones divisibles o indivisibles en el cumplimiento de la garantía e indicar si ésta es a prorrata y en qué porcentaje.

Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento, observarán lo dispuesto en los numerales 5.5.5, 5.5.5.1, 5.5.5.2, 5.5.5.3, 5.5.5.4, 5.5.5.5, 5.5.5.6, 5.5.5.7, 5.5.5.8, 5.5.5.9 y 5.5.5.10 de estas POBALINES.

El Área Contratante, para dar cumplimiento al artículo 48 de la LAASSP y a las “Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas”, emitidas por la SHCP conforme al artículo 18 párrafo segundo de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, incluirá los Modelos de Pólizas de Fianzas que correspondan en los modelos de contratos o pedidos de los Proyectos de convocatoria, convocatorias a la Licitación Pública, invitaciones a cuando menos tres personas y solicitudes de cotización.

Las Áreas Contratantes donde se formalicen los contratos para el registro, resguardo y control de las garantías estarán a lo dispuesto al numeral 5.5.5.6 de estas POBALINES.

4.26.2 La garantía deberá incluir lo relativo a las refacciones, consumibles y/o accesorios para su funcionamiento, durante la vida útil de los bienes de inversión, en el caso en que se requieran, situación que se plasmará en la convocatoria.

4.26.3 Las garantías permanecerán en el IMSS-BIENESTAR, hasta que proceda su cancelación o hasta hacerlas efectivas por incumplimiento del proveedor.

Para efecto de lo dispuesto en el numeral 5.5.5.5 de estas POBALINES, el Administrador del Contrato considerará el cumplimiento del proveedor en tiempo y forma, y a entera satisfacción de IMSS-BIENESTAR en la totalidad de las obligaciones contraídas en el contrato, así como el periodo o plazo de la garantía.

4.27 El Área Contratante, a petición del Área Requirente y con la información proporcionada por ésta, llevará a cabo los procedimientos de contratación; el proyecto de convocatoria se someterá a la aprobación del Subcomité Revisor de Convocatorias.

Para la contratación de bienes o servicios de TIC, el Área Requirente deberá contar con el oficio de pronunciamiento favorable emitido por el OIC, el Dictamen Técnico favorable emitido por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional y tratándose de adquisiciones de bienes de TIC, adicionalmente deberán contar con la autorización de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP. En todos los casos, deberán gestionarlos a través de la CTI.

4.28 En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas,

el Área Contratante deberá invitar preferentemente con cuando menos 3 días hábiles de anticipación al inicio de los eventos del procedimiento, a los representantes del OIC y de la UJ en calidad de asesores, así como al Área Requirente. En todos los casos deberá indicar el tipo de bien o servicio a contratar, el carácter del procedimiento, fundamento legal y presupuesto autorizado.

La inasistencia de los asesores por parte del OIC y la UJ no será impedimento para que se lleven a cabo dichos procedimientos.

4.29 En toda licitación pública, se aceptará la presentación de proposiciones conjuntas, salvo que la persona servidora pública facultado del Área Requirente justifique por escrito, que existen causas suficientes para no aceptarlas.

Dicha justificación, precisará las razones para ello, particularmente los aspectos relativos a que con tal determinación, no se limita la libre participación de los licitantes.

Será responsabilidad del Área Contratante precisar en el acta de fallo, la participación conjunta de los proveedores adjudicados.

4.30 Cuando el Área Contratante detecte faltantes o inconsistencias en la documentación presentada, será devuelta al Área Requirente o al Área Consolidadora, dentro de los 7 días hábiles siguientes al de la recepción de la requisición, debiendo fundar y motivar dicha devolución. Mismo plazo aplicará para el Área Requirente para subsanar esta prevención, de lo contrario se tendrá por no presentada y se enviará un oficio señalando tal circunstancia. Será responsabilidad exclusiva del Área Requirente o Consolidadora el envío oportuno del requerimiento definitivo para la realización de los procedimientos de contratación que correspondan.

4.31 El Área Contratante, será la responsable de elaborar el formato para la presentación de la propuesta económica que se usará en el procedimiento de contratación de acuerdo al tipo de bien o servicio que se solicita, para este efecto podrá solicitar el apoyo del Área Técnica.

4.32 En caso de que se requiera utilizar el criterio binario en la evaluación de las proposiciones, el Área Requirente, y en su caso, el Área Técnica, deberán aportar los elementos técnicos que justifiquen el uso de este criterio de evaluación, conforme a lo dispuesto en los artículos 36 de la LAASSP y 51 del RLAASSP así como a lo señalado en el 4.22, inciso d) y 4.21.1 inciso q), de las presentes POBALINES.

4.33 Corresponderá al Titular de la CSA a través de la DA, previa solicitud del Área Requirente interesada, solicitar a la SFP, la participación de un Testigo Social en los procedimientos de contratación, en atención a lo previsto en los artículos 26-Ter de la LAASSP y 63 del RLAASSP.

4.34 El Área Contratante deberá entregar al Área Requirente y Área Técnica las preguntas que sean de su competencia, que se formulen con motivo de la(s) juntas de aclaraciones en formato Excel, el mismo día hábil en que se reciban las preguntas, para su pronta respuesta

e integración al acto de la Junta de Aclaraciones.

El mismo día en que se reciban las solicitudes de aclaración, el Área Requirente deberá comunicar al Área Contratante la hora o fecha en que remitirá las respuestas, a efecto de que esta última esté en posibilidad de programar la hora y fecha en que se reanudará la Junta de Aclaraciones. De igual forma se procederá con las repreguntas.

4.35 Una vez concluido el acto de presentación y apertura de proposiciones, el Área Contratante entregará al Área Técnica y/o Requirente las propuestas técnicas en un plazo máximo de 24 horas, para su evaluación.

4.36 El Área Técnica y a falta de ésta, el Área Requirente con apoyo en su caso del Área Contratante, es responsable de la evaluación técnica, así como el Área Contratante de la evaluación legal y económica de las proposiciones presentadas por los licitantes.

El Área Contratante, para la evaluación de las proposiciones económicas podrá auxiliarse, de considerarlo necesario, del Área Requirente o, en su caso, atendiendo la complejidad de la adquisición, arrendamiento o servicio de que se trate, podrá solicitar la opinión de cualquier otra área de IMSS-BIENESTAR que se encuentre relacionada con la contratación.

En todos los casos, las personas servidoras públicas responsables de las evaluaciones deberán considerar los criterios establecidos en la convocatoria y atendiendo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia a fin de evitar el favorecer a algún licitante.

4.36.1 La evaluación técnica que emita el Área Técnica deberá ser presentada al Área Contratante, a más tardar 2 días hábiles previos al fallo, o en su caso, el Área Técnica deberá informar por oficio la fecha de entrega del resultado de dicha evaluación la cual deberá contener el análisis cualitativo y cuantitativo de las proposiciones recibidas, señalando en su caso los incumplimientos debidamente fundados y motivados. Será responsabilidad exclusiva del Área Técnica el atraso en la entrega y por consecuencia el posible diferimiento del fallo a causa de esta.

4.36.2 Tratándose de excepciones a la licitación pública a que se refiere el artículo 41 de la LAASSP el Área Requirente elaborará el documento establecido en el artículo 71 del RLASSP, por el cual se acrediten el o los criterios en los que basó la selección del procedimiento, así como su justificación fundamentada y motivada en la que sustente la opción seleccionada, en cualquier caso, siempre se presentará este escrito.

4.37 Tratándose de excepciones a la licitación pública a que se refiere el artículo 42 de la LAASSP, el Titular del Área Requirente deberá elaborar una justificación para llevar a cabo este tipo de procedimiento, refiriendo que el monto estimado se encuentra dentro de los rangos de los montos máximos determinados por el CAAS, con respecto a los límites máximos establecidos en el PEF, la documentación e información de la acreditación del supuesto de

excepción será verificado por el Área Contratante.

4.38 Para efectos del cálculo del precio conveniente previsto en los artículos 2 fracción XII de la LAASSP y 51 apartado B fracción III del RLAASSP, el Área Contratante restará un 40% al promedio de los precios preponderantes, para determinar el precio mínimo que se tomará como conveniente. Los precios que se encuentren por debajo de dicho monto se considerarán como no convenientes.

4.38.1 Para la determinación del precio no aceptable únicamente resultará aplicable cuando el mecanismo de evaluación utilizado sea el binario de acuerdo con lo establecido en los ordinales 2 fracción XI de la LAASSP y 51 apartado A del RLAASSP.

El precio no aceptable se calculará de acuerdo a lo siguiente:

a) Se sacará la mediana de las cotizaciones recibidas en la investigación de mercado, o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la licitación, conforme a lo señalado en el artículo 51 apartado A fracciones I y II del RLAASSP.

b) Al monto que resulte, se le sumará el 10% y la cantidad que resulte será la cantidad máxima que se tomará como precio aceptable.

c) En caso de que no exista proveeduría nacional, el porcentaje que se sumará al monto resultante de las operaciones que se realicen conforme a las fracciones I y II apartado A del artículo 51 del RLAASSP, será del 5%.

d) Los precios que se encuentren por encima de la cantidad a que se refiere el inciso anterior se considerarán como precios no aceptables.

En caso de que se considere utilizar lo señalado en el artículo 51 apartado A fracción II del RLAASSP, el Área Contratante deberá elaborar una justificación en la cual se acredite que la investigación de mercado realizada ya no refleja las condiciones existentes al momento de la evaluación económica, como puede ser una devaluación, el incremento excesivo del precio o una inflación superior a la esperada.

4.39 Los supuestos no previstos en las presentes POBALINES, serán sometidos a consideración del CAAS, a petición de las personas servidoras públicas señalados en el numeral 5.3.25. por conducto del Secretario Técnico de acuerdo al ámbito de su competencia.

Dicho Órgano Colegiado podrá dictar las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para el adecuado cumplimiento de estas políticas, bases y lineamientos, considerando la opinión de la Unidad Administrativa competente en la que incida el supuesto de que se trate.

4.40 Para iniciar los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 26 de LAASSP, deberán contar con la investigación de mercado, cuya vigencia será señalada en ésta, la cual

no deberá ser mayor a 3 meses

Cada partida que se encuentre dentro de una investigación de mercado puede utilizarse una única vez en un procedimiento de contratación.

Tratándose de partidas que hubiesen sido declaradas desiertas, y sólo para dichas partidas, podrá optarse por:

a) Cuando las condiciones a las que aluden los artículos 29, fracciones I y II, y 30, párrafo primero del RLAASSP, no sean modificadas, se podrá utilizar la misma investigación de mercado, siempre y cuando se encuentre vigente.

b) En caso de que se modifiquen las condiciones a las que aluden las fracciones I y II del artículo 29 y el párrafo primero del artículo 30 del RLAASSP, se deberá elaborar una nueva investigación de mercado.

La vigencia de las investigaciones de mercado se determinará durante su elaboración y se plasmará en la solicitud de cotización; dicha vigencia dependerá de las respuestas de los posibles proveedores participantes.

4.41 Los contratos, convenios o pedidos.

Los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación previstos en la LAASSP se deberán formalizar de manera electrónica a través del MFIJ de CompraNet.

Las Áreas Requirentes, las áreas técnicas, los administradores de contratos, las Unidades Consolidadoras, y el Área Contratante de arrendamientos, adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que requieran la elaboración de contratos derivados de procedimientos de adjudicación ya sea consolidados con Entidades o Dependencias ajenas a IMSS-BIENESTAR o internos que no lleve a cabo la CSA al amparo de la LAASSP, deberán remitir mediante oficio a la CSA, en un término de 24 horas, contadas a partir de la emisión de fallo correspondiente o la notificación de adjudicación directa, la documentación que se enlista a continuación:

- Impresión del alta de los datos relevantes del contrato en CompraNet.
- Suficiencia Presupuestal o en su caso Suficiencia Patrimonial.
- Investigación de Mercado (en caso de no ser Contrato Marco).
- Requerimiento (oficio de solicitud y normativos).
- Anexo Técnico (en el que se indique el servidor público que fungirá como Administrador del Contrato), así como todos los anexos adicionales que lo integren.
- Justificación de la contratación.
- Autorización Plurianualidad (en caso de aplicar).
- Dictaminación Comité Integrado de Adquisiciones (en caso de aplicar).

- Manifiesto de Conflicto de Interés Área Requirente.
- Manifiesto de Conflicto de Interés Área Contratante.
- Convocatoria y Actas de Procedimiento (Junta de Aclaraciones, Apertura de Proposiciones y Fallo).
- Oficio de adjudicación en el caso de Adjudicaciones Directa.
- Propuesta económica del proveedor adjudicado

En los casos excepcionales, en los que las condiciones no permitan formalizar los instrumentos a través del MFIJ los contratos, convenios o pedidos serán formalizados en tres ejemplares en original, de los cuales uno será entregado al proveedor, otro al Administrador del Contrato y el otro obrará en el expediente de contratación.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el *"Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento".*

De igual forma, conforme a lo dispuesto en los artículos 4 y 84 párrafo sexto del RLAASSP, a todos los contratos y pedidos que deriven de un procedimiento de contratación pública sujetos a la LAASSP, incluidos los regulados en el artículo 1, de ésta y 4 del RLAASSP, así como a sus convenios modificatorios, les será asignado un número único.

Tratándose de los contratos y pedidos, el número será asignado por el Área Contratante al momento de emitir el fallo o la adjudicación respectiva; tratándose de convenios modificatorios, el número será asignado por el área responsable de la elaboración, guardando concordancia con el número de contrato asignado en el fallo o adjudicación.

Los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuyo monto sea igual o superior al establecido en el "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", publicado en el DOF el 1 de octubre de 2021 y su modificación publicada en el mismo medio de difusión el 26 de agosto de 2022, deberán de registrarse en el sistema BESA por la persona servidora pública del Área Contratante designada para tal fin como operador, en términos de lo establecido en los artículos 14 y 15 del citado Acuerdo.

En ningún caso la falta de identificadores otorgados por los sistemas informáticos institucionales, o de captura en éstos, será motivo para la no elaboración o formalización de los contratos y convenios correspondientes, por lo que las áreas responsables de su elaboración procederán a ello utilizando la información proporcionada por las áreas contratantes y los números de contrato asignados por éstas. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que

regulan su funcionamiento", publicado en el DOF el 18 de septiembre de 2020.

4.42 Será responsabilidad de las personas titulares de las Áreas Contratantes, la debida integración, así como la guarda y custodia de los expedientes, físicos y electrónicos, correspondientes a los procedimientos de contratación que realicen dichas Unidades Administrativas, mismos que deberán contener la totalidad de la documentación generada durante el procedimiento de contratación.

5. Bases y Lineamientos

5.1 Del proceso de planeación, programación y presupuestación

Base:

Las Áreas Requirentes deberán efectuar la planeación, programación y presupuestación de sus requerimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a sus necesidades, acorde a sus programas de operación e inversión, debiendo ajustarse a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo, de los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales, a los cuales se encuentre sujeto el IMSS-BIENESTAR, así como a las previsiones contenidas en sus programas anuales y en su presupuesto correspondiente.

Lineamientos:

5.1.1 En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, las Áreas Requirente y Técnica con el apoyo del Área Contratante deberán adoptar las medidas necesarias, a fin de obtener bienes y servicios de mejor calidad, suministrados con oportunidad, debiendo considerar entre otros, los parámetros siguientes:

a) Identificar oportunamente las necesidades y detectar bienes y servicios que puedan ser sustituidos por tecnologías alternas o avanzadas, más rentables, económicas y con mejores sistemas de operación.

b) Verificar desde esta etapa, la existencia de proveeduría los posibles o potenciales proveedores que permitan identificar quién o quiénes pueden vender, arrendar o proporcionar los bienes o servicios de origen nacional y en su caso los de importación, a fin de satisfacer oportunamente sus necesidades.

c) Establecer en la requisición de que se trate, las características técnicas generales, evitando la utilización de criterios exclusivos en los requisitos a cubrir, así como evitar requerir especificaciones idénticas a las señaladas en catálogos comerciales que puedan dirigir las contrataciones a un licitante en particular, a efecto de no limitar la libre participación en los procedimientos de contratación (salvo que se trate de proveedores únicos o de marca determinada).

d) Considerar en los esquemas de planeación, programación y presupuestación la

información de consumo real registrada en los sistemas de información institucional.

e) Para la instrumentación de los procedimientos de contratación de las adquisiciones, arrendamientos o servicios, las Áreas Requirentes deberán considerar los tiempos previstos en la LAASSP y el RLAASSP.

f) Abstenerse de establecer cualquier requisito que tenga por objeto el favorecer a una determinada persona física o moral, como lo es el mejorar los plazos de entrega, características, certificados, entre otros.

5.1.2 La presupuestación en caso de la proveeduría de origen extranjero, podrá hacerse en divisa extranjera, en función del origen extranjero de los bienes o servicios, independientemente del conducto o procedimiento mediante el cual se obtengan, por lo que deberá integrarse en los renglones de los techos presupuestales que correspondan a dicho origen, ya sea de operación y/o de inversión, debiendo expresarse también en moneda nacional.

5.1.3 La CPP, para lograr la actualización y optimización del presupuesto, deberá comunicar a las diferentes Áreas Requirentes y Contratantes, las modificaciones que se practiquen a su presupuesto, dentro de los 15 días hábiles siguientes a que éstas se autoricen.

Para la oportuna planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones y contrataciones, el Área Requirente deberá considerar los plazos de las gestiones que se indican:

a) La suficiencia presupuestal y/o patrimonial para atender las necesidades de adquisición y/o contratación que se solicite.

b) El trámite de autorización de Cartera de inversión y la emisión del Oficio de Liberación de Inversión.

c) Los estudios técnicos, justificación, y especificaciones que se vinculen con los requerimientos de bienes y/o servicios, elaborados por el Área Requirente o Técnica, que en cada materia para la adquisición, y arrendamiento de bienes o contratación de servicios refiera la legislación aplicable.

   Para la contratación de bienes o servicios de TIC, obtener el oficio de pronunciamiento favorable del OIC y el Dictamen Técnico emitido por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de la Presidencia de la República y de ser caso, la autorización de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, a que hace referencia el “Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal”.

d) La solicitud cuando resulte procedente, de las normas aplicables conforme a lo establecido en la LIC.

e) Solicitar, la autorización de la persona Titular de la Dirección General para contrataciones plurianuales conforme a lo establecido en las "Disposiciones Generales a que deberán sujetarse la celebración de contratos plurianuales de IMSS-BIENESTAR" y la Guía de las Solicitudes Plurianuales en el Módulo de Administración y Seguimiento de Compromisos Plurianuales.

f) La solicitud de autorización de la SHCP para llevar a cabo contrataciones anticipadas.

g) La solicitud de Testigo Social en los casos que se requiera, tomando en cuenta el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Testigos Sociales de la SFP, así como el plazo con que debe solicitarse para cumplir con lo dispuesto en el artículo 64 del RLAASSP.

Quedará bajo la exclusiva responsabilidad del Área Requirente realizar los trámites, gestiones y documentos que sean de su competencia en los tiempos requeridos para solicitar oportunamente el inicio de la investigación de mercado y la contratación de que se trate.

Las contrataciones relacionadas con gastos en materia de inversión del capítulo 5000 deberán estar registradas en la cartera de inversión a cargo de la Unidad de Inversión de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP. Dichos trámites también deberán ser considerados por el Área Requirente al momento de planear y programar la contratación de que se trate, verificando que se cumplan con las necesidades de suministro en los tiempos requeridos.

Se deberá atender a las disposiciones en materia de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.

5.1.4 Los Titulares de las Unidades Administrativas de IMSS-BIENESTAR, serán los responsables del envío a la UAF del programa de requerimientos de bienes, arrendamientos y contratación de servicios para el ejercicio fiscal siguiente, a más tardar el 30 de noviembre de cada ejercicio fiscal, para la integración del PAAAS.

Para su emisión el PAAAS deberá considerar:

5.1.4.1 Ajustarse a su presupuesto aprobado.

5.1.4.2 Estar revisado y aprobado por el CAAS y por el Titular de Unidad de Administración y Finanzas.

5.1.5 Para el caso de compras consolidadas, el Área Consolidadora será la responsable de validar la información enviada por las Áreas Requirentes y consolidarla para su envío al Área Contratante.

5.1.6 Las Unidades Administrativas serán responsables de la información reportada en el PAAAS y que ésta sea congruente con el anteproyecto de presupuesto que hayan presentado en el ejercicio fiscal correspondiente, así como de solicitar las inclusiones, actualizaciones o modificaciones al PAAAS que correspondan mensualmente o cada vez que se requiera.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que no hayan sido incluidos en el PAAAS, quedará bajo la responsabilidad del Área Requirente solicitar su inclusión al PAAAS.

5.1.7 El área responsable de integrar, y en su caso, actualizar y publicar el PAAAS en CompraNet conforme a lo establecido por los artículos 20 y 21 de la LAASSP, y 17 RLAASSP, será la CSA a través de la DA con base en la información que le proporcionen las URG.

5.2 De la investigación de mercado

5.2.1 En las Coordinaciones Estatales y los HRAE´s el Área Contratante conjuntamente con el Área Requirente, cada una en el ámbito de su competencia, previo al inicio de los procedimientos de contratación, deberán realizar una investigación de mercado, de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo, respecto del bien, arrendamiento o servicio objeto de la contratación.

Para la solicitud de elaboración de investigación de mercado se deberá considerar lo señalado en el párrafo segundo del artículo 30 del RLAASSP, así como atender las fuentes a que hace referencia el artículo 28 del RLAASSP, pudiendo para tal efecto consultar la página de difusión de CompraNet y del IMSS-BIENESTAR, debiendo acompañar el Anexo Técnico que corresponda.

En el caso de urgencia en la investigación de mercado deberá estar debidamente motivada. La reducción de los plazos, en la búsqueda de posibles proveedores y cotizaciones recibidas,en este supuesto, será responsabilidad del Área Requirente.

A nivel de las unidades centrales de IMSS-BIENESTAR las áreas requirentes, solicitarán a la CSA la investigación de mercado, quien la realizará a través de la DIM, entregando al menos:

a) La información descrita en los numeral 4.21.1 y 4.21.3 de estas POBALINES.

b) El proyecto de formato de cotización, mismo que deberá elaborar el Área Requirente y será revisado por el Área Contratante previo a su integración y envío para la elaboración de la investigación de mercado correspondiente.

Asimismo, podrá acompañar aquellos documentos que permitan identificar a los posibles proveedores sobre los bienes o servicios a contratar, como lo son cédulas técnicas, anexos de insumos, de entregas y, de normas a cumplir todos los documentos enviados deben ser en formato PDF debidamente rubricados y firmados y en versión editable.

Para los casos de las solicitudes de investigación de mercado para la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, adicional a la documentación anterior, se deberá adjuntar la documentación a la que se refiere el artículo 19 cuarto párrafo de la LAASSP.

En la solicitud de investigación de mercado, el Área Requirente podrá establecer un cuestionario relativo a las condiciones y requisitos que se pretenden evaluar en la contratación, tales como los que establece el artículo 40 del RLAASSP, así como si cuentan o no con certificación de calidad, si son fabricantes o distribuidores y, en su caso, si están en aptitud de entregar una carta de apoyo del fabricante o titular de los derechos exclusivos, entre otros aspectos relevantes.

5.2.2 Las Áreas Requirente o Técnica, podrán solicitar al Área Contratante, desde el requerimiento inicial o derivado del resultado de la investigación de mercado, la determinación de precios máximos de referencia para el procedimiento de contratación, a que alude el artículo 29 párrafo segundo fracción III y 39 fracción II inciso c) del RLAASSP.

La DIM con base en la información obtenida de las fuentes señaladas en el artículo 28 del RLAASSP, y de indicadores económicos, encuestas y demás instrumentos emitidos por personas morales de derecho público, determinará la metodología para establecer los precios máximos de referencia solicitados.

5.2.2.1 Para cualquier tipo de procedimiento de contratación, la CSA entregará el expediente original de la investigación de mercado que haya realizado a solicitud del Área Requirente o Contratante, en un periodo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud de la respuesta a las observaciones formuladas por la DIM, o cuando el Área Requirente remita el alcance según corresponda,siempre y cuando la información entregada esté debidamente integrada. El plazo previsto para la realización de la investigación de mercado podrá ser ampliado derivado de la complejidad del objeto de la contratación, lo cual será motivado por la DIM.

5.2.2.2 La DIM, a solicitud del Área Contratante, realizará la investigación de mercado,con base en la información contenida en los documentos indicados en los numerales 4.21.3. y 4.21.4. de estas POBALINES, contará con un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud del Área Contratante, para revisar la información proporcionada y determinar si ésta contiene los elementos mínimos necesarios para la elaboración del directorio, cuestionario y solicitudes de cotización a posibles proveedores. En caso contrario, formulará al Área Contratante o Área Requirente, mediante oficio o por correo electrónico, las observaciones y solicitud de información adicional necesaria, para que cada área en el ámbito de su competencia remita las respuestas y/o información adicional a más tardar 3 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones.

En el caso de no obtener respuesta por parte del Área Contratante y/o Requirente, la DIM podrá devolver la solicitud de elaboración de investigación de mercado, indicando que, para retomar la elaboración de investigación de mercado, se deberá enviar una nueva solicitud.

Para la realización de la investigación de mercado deberán de utilizar los formatos contenidos

en el FO-CON-04 “Solicitud de Información/Cotización” y FO-CON-05 “Resultado de la Investigación de Mercado” del MAAGMAASP.

5.2.2.3 Las aclaraciones que impliquen modificaciones a las cantidades, características, especificaciones, unidad de medida, programa de entregas, mínimos y máximos, lugar, condiciones de entrega, plazos de inicio y conclusión de la prestación de los servicios, entre otros, deberán remitirse a la DIM mediante oficio suscrito por servidor público facultado, o a través de correo electrónico, incluyendo en ambos casos los documentos modificados, debidamente rubricados y firmados por parte de los servidores públicos del Área Requirente que elaboraron la solicitud inicial.

5.2.2.4 Durante el proceso de realización de la investigación de mercado de que se trate, la DIM podrá solicitar al Área Contratante y/o al Área Técnica o Requirente, la información adicional que resulte necesaria para su integración; estas últimas podrán brindar asesoría en materia técnica, así como coadyuvar en la investigación de mercado aportando información para el directorio, cuestionario y solicitudes de cotizaciones que se utilizarán en la obtención de datos para su integración.

5.2.2.5 Una vez concluida la realización de la investigación de mercado, y para efectos de lo establecido en el artículo 30 último párrafo del RLAASSP, la DIM entregará el original al Área Contratante que la solicitó, y conservará una copia electrónica de ésta. Será responsabilidad del Área Contratante, previo al inicio del procedimiento del que se trate, informar a la DIM el tipo y número de procedimiento soportado mediante la investigación de mercado entregada, preferentemente a través de correo electrónico o mediante oficio, según seconsidere.

La DIM no dará trámite a una solicitud de investigación de mercado mientras exista una vigente y no haya sido utilizada para algún procedimiento que contempla el ordinal 26 de la LAASSP, en este supuesto, devolverá vía oficio la solicitud y no elaborará la investigación de mérito.

5.2.2.6 Una vez concluida y entregada la investigación de mercado, el Área Contratante en conjunto con el Área Requirente y/o Técnica, analizarán los resultados de la misma para determinar los criterios finales bajo los cuales se realizará el procedimiento de contratación, considerando siempre no limitar la libre participación y concurrencia. En caso de realizar modificaciones a las condiciones de los requerimientos que no estén sustentadas en los resultados de la investigación de mercado, se podrá realizar una nueva a fin de que los posibles proveedores determinen en el precio cotizado el impacto de dichas modificaciones.

5.2.3. En los procedimientos de contratación de adjudicación directa que se realicen a través de CompraNet, de conformidad con los artículos 42 de la LAASSP, 30 y 75 del RLAASSP, el Área Contratante acreditarán la investigación de mercado con la o las cotizaciones que se reciban a través de ese medio electrónico.

En caso de no haberse obtenido cotizaciones a través de CompraNet, se podrán requerir cotizaciones directamente a los proveedores a través del formato FO-CON-04, y deberá contar con al menos 3 cotizaciones con vigencia de 30 días naturales, previos al inicio del

procedimiento de contratación.

5.2.4. Para lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 28 del RLAASSP, se deberá solicitar la Investigación de Mercado de acuerdo con lo establecido en el párrafo tercero del numeral 5.2.1 de las POBALINES, debiendo justificar en el oficio de solicitud, las razones por las cuáles se pretende utilizar los supuestos previstos en las fracciones II y V del artículo 41 de la LAASSP.

5.3 Determinación de niveles jerárquicos de los servidores públicos que participen en los procedimientos de contratación

Las personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas, Coordinación de Servicios de Administración, División de Adquisiciones, División de Investigación de Mercado y División de Contratos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán los mecanismos que conforme a sus particularidades de estructura y funcionamiento les permitan contar con procedimientos específicos, que garanticen la eficacia en el desarrollo de los procedimientos de contratación, terminación anticipada, suspensión y rescisión administrativa.

Los niveles jerárquicos de las Personas servidoras públicas facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación, realizar acciones relacionadas con éstos y suscribir diversos documentos relativos a los mismos, en las Unidades Administrativas, para cada una de las acciones que se indican, serán los siguientes:

Numeral	Tipo de Acto	Nivel Jerárquico de la persona facultada para firmar el documento
5.3.1.	La autorización de las requisiciones de adquisición de bienes y contratación de servicios, así como la remisión de la documentación a que se refiere el numeral 4.21.1 de las presentes POBALINES.	▪ Indistintamente los Titulares de Unidad, Titulares de Coordinación, o Titulares de División.
5.3.2.	El Anexo Técnico deberá estar firmado autógrafamente en la última hoja, y rubricado en todas las demás.	▪ Personas servidoras públicas responsables de su elaboración del Área Requirente o, en su caso, Área Técnica, los cuales podrán ser, indistintamente, los Titulares de Unidad, los Titulares de Coordinación o Titulares de División.

5.3.3.	Autorizar la contratación señalada en los artículos 12 y 12 Bis de la LAASSP	▪ Indistintamente los Titulares de Unidad o Titulares de Coordinación.
5.3.4.	La Investigación de mercado de conformidad con lo establecido en el RLAASSP.	Área Contratante, conjuntamente con el Área Requirente, cada uno en el ámbito de su competencia, conforme lo siguiente: ▪ CSA, a través de la DIM. ▪ En Coordinaciones Estatales, a través de la Jefatura de Servicios Administrativos y Finanzas. ▪ En los HRAE´s, a través de los Titulares de Coordinación. (Estos dos últimos, podrán apoyarse en caso necesario, con la CSA, a través de la DIM.)
5.3.5.	Suscribir la autorización de consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras Dependencias y Entidades, así como la consolidación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas Unidades Administrativas del IMSS-BIENESTAR, determinar los bienes, arrendamientos o servicios de uso generalizado para cubrir necesidades comunes a que hace referencia el numeral 5.4.2 de estas POBALINES, será:	▪ **Entre Dependencias y Entidades**, la persona Titular de la Dirección General, el Titular de la UAF y el Titular de la Unidad de Infraestructura, tratándose de Equipamiento. ▪ **Al interior del IMSS-BIENESTAR**, los Titulares de Unidad o Titulares de coordinación que funjan como Área Requirente.
5.3.6.	La suscripción de la justificación para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas, señalada en el primer párrafo de la política 4.29 del presente documento.	▪ Indistintamente los Titulares de Unidad, Titulares de Coordinación, o Titulares de División.
5.3.7.	En los casos de excepción a la Licitación Pública previstos en el artículo 41, la elaboración y suscripción de la justificación a que se	▪ Personas servidoras públicas del Área Requirente con nivel jerárquico de Titular de Unidad o Titulares de Coordinación. (En su elaboración

	refieren los artículos 40 y 41 de la LAASSP y 71 del RLAASSP.	podrá participar el Área Técnica correspondiente).
5.3.8.	Las contrataciones que se realicen por orden de compra o de servicio cuyo monto sea inferior a 300 UMA, a través de adjudicación directa conforme al artículo 42 de la LAASSP.	▪ Titulares de Unidad, o Titulares de Coordinación o Titulares de División o equivalente.
5.3.9.	Llevar a cabo los actos de los procedimientos de contratación, suscribir los diversos documentos que se deriven de éstos y realizar las notificaciones, son:	▪ Por la UAF: su Titular de Unidad, el titular de la CSA y los titulares de la DIM y DA; así como las Personas servidores públicos que en su caso se designen a través de su superior jerárquico mediante oficio (excepto la suscripción de las convocatorias de los procedimientos de licitación pública). ▪ Por las Coordinaciones Estatales: El Titular de la Coordinación y el Jefe de Servicios de Administración y Finanzas. ▪ Por los HRAE´s los Titulares de Coordinación; así como las Personas servidoras públicas que en su caso designe mediante oficio con nivel cuando menos de Titular de División. ▪ También, los Titulares de Unidad, así como los Titulares de las Coordinaciones dependientes de éstos y Titulares de División, únicamente para el caso del artículo 42 de la LAASSP, dentro del ámbito de sus competencias y atribuciones.
5.3.10.	Firmar la evaluación de las propuestas técnicas.	▪ Indistintamente Titulares de Coordinación o Titulares de División.

5.3.11.	Firmar la evaluación de la documentación legal y administrativa, así como las propuestas económicas.	▪ Titular de la CSA y de la DA.
5.3.12.	Determinar los casos en que la contratación deberá ser plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que dicha contratación se formalice, conforme a lo dispuesto por el artículo 25 segundo y tercer párrafo de la LAASSP.	▪ Indistintamente los Titulares de Unidad, o Titulares de Coordinación.
5.3.13.	Acreditar los criterios en los que se funda y motiva la selección del procedimiento de contratación pública, así como la justificación de las razones en las que se sustente el ejercicio a que se refieren el párrafo segundo del artículo 40 de la LAASSP, así como la dictaminación de la procedencia de la contratación y de que ésta se ubica en alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública a que hacen referencia las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LAASSP	▪ Persona servidora pública del Área Requirente, que indistintamente puede ser el Titular de Unidad, o Titular de Coordinación.
5.3.14.	Elaborar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las MIPYME, a que alude el artículo 8 de la LAASSP.	▪ DIM
5.3.15.	Incorporar la información a CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Proveedores previstos en el artículo 56 inciso b) de la LAASSP.	▪ Persona servidora pública del Área Contratante.
5.3.16.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como son la prestación de los servicios o la entrega de los bienes, así como el	▪ Personas servidoras públicas designadas como Administrador del Contrato, el cual tendrá como nivel jerárquico de Titular de Unidad,

	cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros.	Titular de Coordinación o Titulares de División. El Administrador del Contrato una vez designado por escrito como lo dispone el numeral 4.21.6 de estas POBALINES, podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otras Personas servidoras públicas que fungirán como supervisores del contrato cuando las condiciones contractuales lo requieran, en ese caso, dichos supervisores deberán ser designados por escrito, y serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al Administrador del Contrato con la periodicidad y forma que se les indique.
5.3.17.	Suscribir contratos, convenios modificatorios y/o pedidos, en calidad de Área Contratante, así como contratos plurianuales o convenios modificatorios que devengan de tales contratos plurianuales.	De manera conjunta: ▪ La Persona servidora pública, representante legal del IMSS-BIENESTAR, serán los que, para tal efecto, cuenten con facultades expresas otorgadas mediante el Estatuto. ▪ Área Contratante, a través de sus Titulares de Unidad o Titulares de Coordinación. ▪ La Persona servidora pública que funja como Administrador del Contrato.
5.3.18.	Suscribir la Solicitud y Justificaciones que sean necesarias para llevar a cabo convenios modificatorios a los contratos	▪ Titulares de Unidad, Coordinación o División.

5.3.19.	Autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la LAASSP.	▪ Indistintamente los Titulares de Unidad, o Titulares de Coordinación o de División.
5.3.20.	Determinar la conveniencia de incluir una cláusula de arbitraje en el contrato o para la firma del convenio escrito posterior a la suscripción de aquél, conforme a lo dispuesto por el artículo 81 de la LAASSP.	▪ Persona servidora pública del Área Requirente, que indistintamente puede ser el Titular de Unidad, o Titular de Coordinación.
5.3.21.	Determinar la procedencia de cancelación de una licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, partidas o conceptos antes de emitir el fallo o notificar la adjudicación, según sea el caso, en términos de lo previsto en el artículo 38 de la LAASSP, quién deberá fundar y motivar la justificación correspondiente.	▪ Titular del Área Contratante. El Área Requirente podrá solicitar la cancelación del procedimiento al Área Contratante, en cuyo caso, deberá esta última determinar su procedencia.
5.3.22.	Determinarán, en su caso, la rescisión, la terminación anticipada o la suspensión de los contratos o pedidos, conforme al documento en el que conste el incumplimiento del Proveedor o las constancias o razones que así lo acrediten, respectivamente.	▪ Indistintamente los Titulares de Unidad, Titulares de Coordinación o de División. El Administrador del Contrato, solicitará al Área Contratante, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes. El Titular del Área Contratante se encargará de elaborar dictamen en el que se contengan las razones o causas justificadas para la terminación anticipada o la suspensión del contrato y notificarla al Proveedor.
5.3.23.	Determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos.	▪ Titulares de Unidad del Área Requirente considerando lo dispuesto en el Capítulo Tercero de los "Lineamientos

		para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban Constituir los Proveedores y Contratistas" del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados el 9 de septiembre de 2010, en el DOF.
5.3.24.	Proponer al CAAS modificaciones a las POBALINES, para su autorización.	▪ Titular de la CSA Conforme a las propuestas que realicen las Unidades Administrativas. Para tal efecto, coordinará las reuniones necesarias con la participación de las instancias involucradas, con objeto de obtener comentarios y sugerencias. Una vez autorizadas por el CAAS, deberá remitirlas a la Junta de Gobierno para su aprobación y posterior difusión.
5.3.25.	Someter a consideración del CAAS los supuestos no previstos en las presentes POBALINES.	Titulares de Unidad, Coordinación o de División.

5.4 Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación, incluyendo la forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la LAASSP y el RLAASSP.

5.4.1 Para efectos de lo que establece el artículo 1 párrafo sexto de la LAASSP y 4 del RLAASSP, el Área Requirente Contratante, con apoyo en su caso del Área Requirente deberá integrar un expediente que justifique la contratación con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública, mismo que deberá contener lo siguiente:

a) Oficio suscrito por el Titular del Área Requirente, mediante el cual justifique, motive y fundamente la correspondiente contratación y que acredite que con ésta se aseguran las mejores condiciones para el IMSS-BIENESTAR conforme a lo estipulado en la investigación de mercado de mérito.

b) El resultado de la investigación de mercado con proveeduría del sector público y privado, cuyo objeto social, se relacione con los bienes o servicios a contratar que

acredite que con ésta se aseguran las mejores condiciones para el IMSS-BIENESTAR conforme a lo estipulado en la investigación de mercado de mérito.

c) Cotización del Ente Público que ofrece las mejores condiciones conforme al artículo 134 de la CPEUM, en caso de que no se incluya en la investigación de mercado a que se refiere el inciso b) de este numeral.

La solicitud de la cotización a la que se refiere el presente inciso deberá ser formulada por la DIM durante el desarrollo de la investigación de mercado a que se refiere el inciso b) anterior.

d) Manifestación suscrita por el representante legal o por persona debidamente facultada de la dependencia, entidad o persona de derecho público que se prenda firmar el contrato, en la cual se declare que cuenta con la capacidad para entregar los bienes o prestar el servicio, y que para cumplir con sus obligaciones no requiere celebrar instrumentos de contratación con terceros que excedan del 49% del importe total del contrato principal. En caso de que se requiera contratar con terceros,deberán señalarse los bienes o servicios que serán subcontratados.

Al escrito mencionado en el párrafo anterior se deberán acompañar las documentales que acrediten que la Dependencia o Entidad seleccionada cuenta con capacidad técnica, material y humana para entregar los bienes o prestar el servicio que el Área Requirente determine en el Anexo Técnico, en al menos el 51% (cincuenta y un por ciento) del monto total del contrato que se pretende celebrar. En todos los casos se deberá señalar de manera separada qué monto y porcentaje corresponde a cada una de las capacidades del ente público con el que se pretende formalizar el contrato.

e) Acta constitutiva, decreto de creación o disposición legal, con la que acredite el objeto social, actividades o facultades a que hace referencia al sexto párrafo del artículo 1 de la LAASSP.

f) Poderes del representante legal del proveedor o documentación que demuestre que cuenta con facultades para obligarse a la prestación del servicio o la entrega de los bienes.

Con el expediente integrado en los términos del presente numeral el Área Contratante procederá al acto de adjudicación y a la suscripción del contrato correspondiente.

Las contrataciones que se pretenda efectuar atendiendo a los párrafos que anteceden del presente numeral, solo se sujetarán a las demás disposiciones aplicables de las presentes POBALINES, en lo que no se opongan al artículo 1 párrafo sexto de la LAASSP.

Las contrataciones que se pretenda efectuar con entes públicos, y en los casos en que éstos no se encuentren en condiciones de entregar los bienes o prestar los servicios por sí mismos, se sujetarán a la LAASSP, y a las demás disposiciones normativas que de ellas se deriven,

incluyendo las presentes POBALINES.

5.4.2 Para determinar cuáles bienes, arrendamientos o servicios pueden integrar diversas unidades administrativas del IMSS-BIENESTAR, en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la LAASSP y el numeral 5.3.5 de las presentes POBALINES, se deberá considerar lo siguiente:

a) Se trate de bienes o servicios iguales a contratar.

b) Que del resultado de la investigación de mercado, se acredite que se obtendrán las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

c) Por razón de la ubicación geográfica del Área Contratante, no existan proveedores oferentes para los bienes o servicios requeridos.

d) Se trate de contrataciones relacionadas con programas especiales o de cobertura nacional.

e) Se presenten situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

En los supuestos previstos en el presente numeral, los Titulares de Unidad y Coordinadores, indistintamente, deberán notificar a las coordinaciones estatales, aquellos procedimientos de contratación que se instrumenten en forma consolidada, con el fin de evitar la duplicidad de procedimientos de contratación, y en su caso, proceder a la cancelación de algún procedimiento.

5.4.3 Para los casos de excepción a la licitación pública, se deberá cumplir lo siguiente:

5.4.3.1 La elaboración y suscripción de la justificación a que se refieren los artículos 40 segundo párrafo de la LAASSP y 71 del RLAASSP, corresponderá a los servidores públicos facultados en el numeral 5.3.7 de estas POBALINES.

5.4.3.2 Las contrataciones que se realicen por orden de compra o de servicio, a través de adjudicación directa conforme al artículo 42 de la LAASSP, deberán ser autorizadas solamente por los Titulares de Unidad o Titulares de Coordinación.

5.4.3.3 Las adjudicaciones directas menores a 300 días de UMA vigente deberán sujetarse a lo siguiente:

a) Se podrán llevar a cabo siempre y cuando no se trate de bienes o servicios incluidos en algún contrato o pedido vigente, como resultado de un procedimiento consolidado del que el Área Requirente forme parte, salvo cuando se apliquen los *"Lineamientos para la adquisición emergente de medicamentos e insumos para la salud para los establecimientos de salud por conducto de las Coordinaciones Estatales y las*

Coordinaciones de los HRAE'S en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)" o los *"Lineamientos para la compra local de medicamentos e insumos para la salud para los establecimientos de salud por conducto de las Coordinaciones Estatales y las Coordinaciones de los HRAE'S en Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR)*.

Inciso modificado DOF 26-09-24

b) Se deberán fundar y motivar, integrando dicho documento en el expediente correspondiente.

c) Se podrán realizar sin contrato o pedido las adquisiciones por montos menores a los $2,000.00 (antes de IVA) para efectos de lo anterior, las URG deberán cerciorarse que no exista fraccionamiento del gasto conforme a lo dispuesto en el artículo 74 del RLAASSP.

5.4.3.4 Forma en que deben acreditarse los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refieren las fracciones II, IV, V, VI, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la LAASSP, de manera correlativa con el RLAASSP.

Cuando el Titular del Área Requirente requiera llevar a cabo una contratación con fundamento en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41de la LAASSP, deberá adjuntar a su requisición la documentación que corresponda, según sea el caso, conforme a las circunstancias específicas, para la validación del Área Contratante, de conformidad con la fracción VII, del artículo 39, del Estatuto y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 72, del RLAASSP, sin que se considere de manera limitativa, como se indica a continuación:

a) Para la fracción II mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones que sean fidedignas o que puedan considerarse como hechos notorios, declaratoria de desastre natural o acuerdo emitido por el Ejecutivo Federal, ente otros.

b) Para la fracción IV mediante la acreditación de alguno de los supuestos que ponga en riesgo la seguridad nacional o la seguridad pública, conforme a lo dispuesto en las leyes en materia de seguridad nacional o de seguridad pública y, en su caso, previo a la elaboración de la investigación de mercado, clasificando como reservada la información que comprometa la seguridad nacional o la seguridad pública, y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable, en términos de las leyes aplicables.

c) Para la fracción V mediante los informes o comunicados de autoridades competentes y/o publicaciones que sean fidedignas, en los cuales se acrediten los supuestos.

d) Para la fracción VI mediante copia de la resolución debidamente notificada que se emita en el proceso de rescisión administrativa.

e) Para la fracción VII la dictaminación de la procedencia de la contratación será responsabilidad del Área Requirente, quien deberá enviar el documento al Área Contratante.

f) Para la fracción XI con la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten tales supuestos, los estatutos de las agrupaciones que hubieren integrado los sujetos a que se refiere dicha fracción o el análisis documentado que realice el Área Contratante, con el apoyo del Área Requirente.

5.4.4 Los criterios para determinar los bienes o servicios que pueden ser adquiridos o arrendados bajo la modalidad de contrato abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la LAASSP y 85 del RLAASSP, serán:

a) Que no sea posible determinar la cantidad de los bienes o servicios a requerir en un período determinado, y

b) La necesidad de contar con los bienes o servicios de manera reiterada.

5.4.5 Los criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, conforme a lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la LAASSP, serán:

a) Cuando como resultado de la investigación de mercado tratándose de bienes muebles nuevos, el recurso disponible para su compra sea ostensiblemente inferior, salvo que sea mobiliario médico con clave CNIS, podrá autorizarse siempre y cuando éste no se encuentre en contacto directo con el paciente, y que no se ponga en riesgo la seguridad del usuario y/o paciente.

b) Cuando tratándose de bienes de inversión, aun cuando su fabricación haya sido descontinuada, éstos sean susceptibles de ser aprovechados en su uso por el IMSS-BIENESTAR, debiendo considerar la existencia de insumos y refacciones.

c) Cuando se trate de un lote de mobiliario administrativo o médico, y como resultado del estudio de costo beneficio, la reparación para que se encuentren en condiciones de uso, pueda realizarse en áreas del IMSS-BIENESTAR, por lo que además del bajo costo, para su rehabilitación, se invertiría únicamente en la compra de insumos.

d) Cualquier otro aspecto que considere relevante el Área Requirente.

5.4.6 Los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, que deberán observarse en las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales, conforme a lo previsto en el artículo 22 fracción III segundo párrafo

de la LAASSP, se realizarán observando las disposiciones siguientes:

a) Los *"Lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público"*, publicados en el DOF el 31 de octubre de 2007.

b) Los *"Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la APF"*, publicados en el DOF el 2 de octubre de 2009.

   En la adquisición de papel para uso de oficina, deberá solicitarse copia certificada o validada por el propio organismo emisor del dictamen que determine el cumplimiento con la Norma NMX-AA-144-SCFI-2008 *"Características y Especificaciones Técnicas del contenido de fibra de material reciclable y cloro para la fabricación de papel para impresoras y fotocopiadoras que sea adquirido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal"* así como *"Lineamientos para las adquisiciones de papel para uso de oficina por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal"* publicada en el DOF el 15 de enero 2009.

   El Titular de la UAF, mediante oficio designará al servidor público que dará cumplimiento al *"Decreto por el que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Unidades Administrativas de la Presidencia de la Republica y los Órganos Desconcentrados donarán a título gratuito a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, el desecho de papel y cartón a su servicio cuando ya no les sean útiles"* publicado en el DOF el 21 de febrero de 2006.

c) Los "Lineamientos de eficiencia energética para la APF", publicados en el DOF el 11 de mayo de 2018.

d) En la adquisición de aquellos bienes que para su producción requieran de madera, como es el caso de muebles y suministros de oficina, deberá requerirse el certificado que garantice el origen y el manejo sustentable de los aprovechamientos forestales, de donde proviene dicha madera, otorgado por terceros registrados ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

e) Promoverán en las contrataciones sustituir en los sanitarios los mingitorios sin agua, inodoros de menor utilización de agua y realizar instalaciones para utilizar agua tratada o en su defecto captación de lluvia, en los inodoros de sus instalaciones, asimismo, cambiar las calderas de agua por calentadores solares con la finalidad de evitar la emisión de gases contaminantes, del mismo modo buscar ventilación y luz natural en los inmuebles del IMSS-BIENESTAR, en lugar del aire acondicionado o cualquier otro artificial, para colaborar con el ahorro de energía eléctrica, y en la medida de lo posible colocar azoteas con plantas y césped, es decir, terrazas verdes en todo el país. De igual forma, utilizar papel reciclado y utilizarlo por ambas páginas de las hojas cualquier impresión que se necesite para cumplir con el párrafo quinto del artículo 4 de la

CPEUM en cuanto al deterioro ambiental e incluir el "*Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal".*

5.4.7 La determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en las fracciones III y XIII del artículo 50 de la LAASSP, se sujetará a lo siguiente:

a) El impedimento derivado de la rescisión de contratos prevalecerá durante un año calendario, contado a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato.

b) El impedimento derivado de la no formalización del contrato prevalecerá durante un año calendario, contado a partir del día en que haya fenecido el término establecido para la formalización del contrato respectivo.

5.4.8 Devolución o destrucción de las proposiciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 último párrafo de la LAASSP y 104 del RLAASSP:

En los actos presenciales como lo señala el artículo 26 bis fracción I de la LAASSP, en concordancia con el 56 último párrafo del mismo ordenamiento, se deberá otorgar al licitante 30 días naturales más para solicitar por escrito, la devolución de sus proposiciones desechadas y, en su caso, las muestras que hubieren entregado; transcurrido dicho plazo, sin que exista solicitud alguna, el Área Contratante podrá destruirlas, debiendo para ello, levantar acta en la que se relacione: nombre o denominación del licitante y número de fojas correspondientes a las proposiciones desechadas, y para las muestras, se deberá señalar los datos que permitan su identificación y el destino final que se les haya dado. El acta deberá ser suscrita por el Titular del Área Contratante e integrarse al expediente de contratación respectivo.

En caso de que el licitante solicite la devolución de los documentos, el Área Contratante deberá entregar las proposiciones y muestras mencionadas, en un plazo que no excederá de 5 días hábiles, salvo el caso de que exista trámite de inconformidad, mediando el acuse de recibo correspondiente, mismo que deberá agregarse al expediente de contratación respectivo.

Una vez notificado el fallo, el proveedor que resulte adjudicado no podrá pedir la devolución de las proposiciones presentadas, mismas que formarán parte de un sistema institucional de archivos, conforme al artículo 20 de la LGA.

5.4.9 Los criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el Estudio de Factibilidad que se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, conforme a los ordinales 12 de la LAASSP, 10 del RLAASSP y 4.2.1.1.1 quinto párrafo del MAAGMAASSP serán:

a) La existencia de personas físicas o morales cuyo objeto social sea el arrendamiento de los bienes solicitados por el Área Requirente.

b) Obtener presupuestos sobre arrendamiento anual o en su caso arrendamiento con opción a compra.

c) Tratándose del arrendamiento de bienes usados, se debe considerar la fecha de fabricación y la depreciación anual, a efecto de conocer la disminución de su valor, y tiempo probable de operación en condiciones óptimas.

d) Tratándose de bienes nuevos, la garantía que se ofrece sobre la vida útil de los mismos.

e) Costos de mantenimiento y consumibles, aseguramiento, distribución, almacenamiento, enajenación, impuestos y derechos, en caso de adquisición del bien.

f) Los demás que sean necesarios para obtener los resultados requeridos para su adecuada utilización.

Este estudio deberá atender al *"Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal"*.

En materia de TIC, se podrá considerar el análisis de las contrataciones vigentes y, en su caso, la procedencia de su renovación, así como la conveniencia de las contrataciones a través de contratos marco o de forma consolidada, además de los costos de mantenimiento, soporte y operación que se deriven de la contratación, vinculados con el factor de temporalidad más adecuado, de conformidad con lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal", publicado en el DOF el 6 de septiembre del 2021.

5.4.10 El Área Contratante con la información proporcionada por las Áreas Requirente y Técnica, elaborará los proyectos de convocatoria a la licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, las actas y notificaciones que se requieran durante la realización de los procedimientos de contratación, considerando el numeral 4.26 de estas POBALINES.

Los modelos de contratos y convenios, serán aquéllos que haya aprobado la SHCP y se encuentren publicados en CompraNet, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos segundo y tercero del artículo 81 del RLAASSP. Tratándose de adecuaciones o modificaciones a dichos modelos que, en términos de las disposiciones previamente citadas, requieran la autorización de la SHCP, la CSA elaborará la propuesta de adecuación o modificación, y la someterá a la UJ para que esta última efectúe la asesoría correspondiente en el ámbito de sus

atribuciones y, posteriormente, a través de la CSA se realice el trámite de mérito ante la SHCP.

La elaboración de los contratos y convenios modificatorios, y la realización de las gestiones necesarias para su formalización, con base en los elementos que le proporcionen las Áreas Contratantes, la realizará la CSA, a través de la DC.

Del mismo modo, deberá incluirse el modelo de Póliza de Fianza que corresponda al caso en concreto, los cuales pueden ser de Anticipo, de Cumplimiento y/o de Vicios Ocultos; lo anterior de conformidad con los formatos establecidos en las “Disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas”, éstas emitidas por la SHCP.

Tratándose de contrataciones consolidadas, la formalización de los contratos se llevará a cabo en la DC.

Tratándose de la elaboración de contratos y convenios que deriven de reposición o rectificación de fallo en los que se requiera dar por terminados o celebrar convenios modificatorios sobre contratos y convenios previamente formalizados, en caso de que sea de su competencia, el Área Requirente, el Administrador del Contrato o el representante común de los Administradores del Contrato, remitirá al Área Contratante la información necesaria para proceder a la terminación anticipada o celebración de convenios modificatorios respecto de los contratos y convenios previamente formalizados.

No se procederá a la elaboración de contratos o convenios derivados de reposición o rectificación de fallo sin la información a que se refiere el párrafo anterior. En todo caso, si el Área Requirente, el Administrador del Contrato o el representante común de los Administradores del Contrato determinan que, no obstante la existencia de contratos o convenios previamente formalizados, la existencia y ejecución de éstos no impide la celebración de los nuevos contratos o convenios que derivan de la reposición o rectificación correspondiente, las personas servidoras públicas titulares del Área Requirente, del Administrador del Contrato o del representante común de los Administradores del Contrato podrán así manifestarlo al Área Contratante, bajo su responsabilidad a efecto de que el Área Contratante proceda de inmediato a la celebración de contratos o convenios que derivan de la reposición o rectificación de que se trate.

Para la procedencia de la elaboración de convenios modificatorios, el Área Requirente deberá remitir lo siguiente:

1. Oficio de solicitud de modificación, el cual deberá contener según sea el caso, el número de días a ampliar tratándose de incremento en plazo y vigencia, así como el porcentaje y cantidad tratándose de ampliación en monto.

2. Justificación fundada y motivada, en la que se detallen y acrediten claramente las causas que dan origen a su solicitud.

3. Tratándose de incrementos en monto, se deberá presentar documento idóneo con el que se acredite se cuenta con recursos suficientes y disponibles para cubrir los compromisos.

4. La solicitud de anuencia, así como la conformidad por parte del proveedor, misma que deberá ser acorde a lo señalado en el oficio de solicitud del Área Requirente establecido en el numeral 1 antes mencionado.

Para el caso de solicitudes de convenios modificatorios que deban elaborarse en términos de lo dispuesto en el artículo 91, tercer párrafo del RLAASSP, el Área Requirente deberá también presentar lo siguiente documento suscrito por el Titular del Área Requirente exponga con claridad las causas que lo motivan; funde y motive la procedencia de la hipótesis establecida en el tercer párrafo del artículo 91 del RLAASSP, y el señalamiento de que después de haber realizado el análisis a la documentación presentada, ya sea por el Proveedor o por la Entidad, acredita plenamente el caso fortuito, fuerza mayor o las causas justificadas.

Asimismo, deberá hacer el señalamiento de que bajo su más estricta responsabilidad se deberá exceptuar al proveedor del pago de las penas convencionales.

5.4.11 Los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 26 de LAASSP o a las partidas o conceptos, podrán cancelarse como lo señala el numeral 5.3.21 de estas POBALINES.

Para el caso de compras consolidadas internas, será el Área Consolidadora quién deberá realizar la solicitud expresa debidamente fundada y motivada al Área Contratante.

La determinación de cancelación será de acuerdo con lo señalado en el numeral 4.2.5 *"Cancelación del procedimiento de contratación"* del MAAGMAASSP y se deberá tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 38 párrafos penúltimo y último de la LAASSP, y 101 del RLAASSP.

5.4.12 Para el caso de la cancelación de alguna partida o partidas en contratos, pedidos o convenios modificatorios formalizados, procederá a solicitud expresa del Administrador del Contrato o del Área Consolidadora, en su caso, debidamente fundada y precisando las razones justificadas que la motivan, quien realizará la petición al Área Contratante, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 52 tercer párrafo, 53 Bis de la LAASSP, 97 y 100 del RLAASSP.

5.4.13 Los contratos, convenios o pedidos, deberán ser suscritos por los representantes legales de IMSS-BIENESTAR, según corresponda, conforme al numeral 5.3.17 de estas POBALINES y el proveedor o proveedores correspondientes e indicarán en el clausulado del mismo, el servidor público designado como Administrador del instrumento jurídico, agregándose en un anexo el escrito de designación respectivo.

Tratándose de compras consolidadas, los contratos, convenios o pedidos, deberán ser

suscritos como lo establece el 4.2.6.1.3 del MAAGMAASSP.

5.4.14 Para el supuesto de contrataciones de bienes o servicios objeto de los contratos marco celebrados, sin sujetarse a éstos, previsto en el último párrafo del artículo 14 del RLAASSP, corresponderá al Área Contratante informar el hecho a la SFP para los efectos señalados en el citado precepto.

5.4.15 A la conclusión de los instrumentos jurídicos, el Administrador del Contrato enviará la información necesaria para la evaluación de su cumplimiento al Área Contratante, quien será la responsable del registro en el módulo CNET-HC de conformidad con el segundo párrafo del artículo 49 del RLAASSP, y el numeral 23 del *"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet".*

5.5 Aspectos relacionados con obligaciones contractuales

5.5.1 Con relación a los pagos:

a) El pago se realizará en pesos mexicanos, o en su caso se especificará la moneda extranjera, sin que el plazo rebase los 20 días naturales posteriores a aquel en que el proveedor presente el CFDI en formato .XML y .PDF y/o impreso, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la entrega de los bienes y/o servicios, conforme con los artículos 65 y 66 del RLFPRH. Dicho trámite se realizará ante la CF o CCTE, según sea el origen de los recursos.

párrafo modificado DOF 30-07-2024

El CFDI deberá presentarse ante los órganos de este numeral para proceder a su glosa, revisión y, en su caso, aprobación. Dicho CFDI deberá contener el nombre, cargo y firma de autorización del Administrador del Contrato, de quien suscribió la orden de compra o servicio, o de quien autorizó la contratación por montos inferiores a $2,000.00 (antes de IVA), así como la manifestación de haber recibido los bienes y/o servicios a entera satisfacción.

párrafo modificado DOF 30-07-2024

Asimismo, en dicho CFDI, en caso de aplicar, se deberán indicar: número de contrato, número de garantía de cumplimiento que se haya aceptado conforme al numeral 5.5.5.1 de estas POBALINES, denominación social de la institución que otorga la garantía de cumplimiento.

párrafo modificado DOF 30-07-2024

Las personas servidoras públicas que autoricen la formalización de órdenes de compra o servicios conforme al numeral 5.3.8 de estas POBALINES, tendrán un máximo de 5 días naturales, a partir de que los proveedores presenten los CFDI por bienes, arrendamientos o servicios efectivamente devengados, para firmar su autorización.

El personal de las áreas de trámite de erogaciones señaladas en este numeral únicamente podrá devolver el CFDI presentado por errores que afecten la validez fiscal y/o requisitos contractuales del documento.

párrafo modificado DOF 30-07-2024

Para los casos en que no se formalice el contrato, el fallo o notificación de la adjudicación será el documento con el cual procederá el pago respectivo de los bienes entregados o servicios prestados, únicamente para el periodo comprendido entre el fallo y la fecha en que debió formalizarse el contrato.

Para efectos de lo anterior, el Área Contratante encargada de elaborar el contrato deberá informar al Administrador del Contrato o Área Consolidadora, en su caso, en un plazo no mayor a 24 horas posteriores al vencimiento del plazo para formalización del instrumento legal, de la falta de formalización del mismo, a efecto de que se realicen las gestiones que correspondan para no recibir bienes o servicios, según sea el caso.

El pago en moneda extranjera se liquidará al tipo de cambio publicado en el DOF o en el FIX que determina el Banco de México, conforme a lo dispuesto en la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas y/o contrato en concordancia con los artículos 45 fracción XIII de la LAASSP y el 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

párrafo modificado DOF 30-07-2024

En el contrato se deberá indicar que el proveedor deberá expedir sus CFDI en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas en los artículos 29 y 29-A del CFF, así como las que emita el SAT a nombre del IMSS-BIENESTAR, con Registro Federal de Contribuyentes SSI220901JS5 y en caso de ser necesario como dato adicional, el domicilio fiscal.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos y en la fecha, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS-BIENESTAR tiene en operación, para tal efecto el proveedor deberá proporcionar la documentación requerida, para dar de alta la cuenta bancaria, (no deberá ser referenciada ni concentradora), número de cuenta CLABE, Banco y Sucursal.

b) El pago se depositará al proveedor en la fecha programada, a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.

c) El Administrador del Contrato será quien gestionará ante la CF y/o CCTE el pago.

d) En ningún caso, se deberá realizar el pago de los bienes o servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado al proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas en el contrato.

e) El Administrador del Contrato llevará a cabo la valoración de la procedencia del pago por concepto de gastos no recuperables conforme a lo previsto en los artículos 101 y 102 del RLAASSP, en relación con los artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis segundo párrafo de la LAASSP, previa solicitud por escrito acompañada de los documentos siguientes:

- Copia de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal que haya realizado los trámites relacionados con el procedimiento de contratación.

- El CFDI que reúna los requisitos de los artículos 29 y 29-A del CFF, 37 al 40 del RCFF, y en su caso la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio que corresponda.

- La solicitud la realizará al Administrador del Contrato para la determinación de la procedencia del pago, y en su caso, elaborar el finiquito y remitirlo para el pago respectivo a la CCTE o CF, según corresponda.

párrafo modificado DOF 30-07-2024

5.5.1.1 El Acta de Entrega-Recepción de los bienes y servicios, deberán contener la firma de recepción y de autorización para el trámite de pago.

5.5.1.2 Para que el proveedor pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito al IMSS-BIENESTAR con un mínimo de 5 días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el Administrador del Contrato, o en su caso, el Titular del Área Requirente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión al área responsable de la CF y/o CCTE para su autorización.

5.5.1.3 En lo referente a los pagos por suscripciones, seguros u otros servicios, que sean de tracto sucesivo, su pago será autorizado previa solicitud del Área Requirente de que se trate, independientemente de que deberán cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 5.5.1 de las presentes POBALINES.

5.5.2 Los criterios conforme a los cuales se podrán otorgar anticipos, los porcentajes de éstos y las condiciones para su amortización, considerando lo señalado por los artículos 13, 29 fracción XVI, y 45 fracciones IX y X de la LAASSP; 11 y 81, fracción V, del RLAASSP, y el numeral 4.2.7 del MAAGMAASSP, así como los niveles jerárquicos de las personas servidoras públicas facultadas para autorizarlos, serán los siguientes:

a) El Área Requirente será la responsable de determinar, para cualquier procedimiento de contratación, la conveniencia de otorgar algún anticipo, previo análisis de ésta.

La justificación para otorgar el anticipo deberá enviarse mediante oficio con la requisición que se envíe al Área Contratante para que obre en el expediente de

contratación, debiendo considerar la naturaleza, tipo, características y tiempos de fabricación de los bienes o servicios requeridos, así como las demás condiciones o circunstancias que acrediten la conveniencia de su otorgamiento.

b) En apoyo a las MIPYME y en cumplimiento al segundo párrafo del artículo 13 de la LAASSP, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y previa solicitud del Área Requirente, se podrá otorgar un anticipo del 10% al 50% del monto del contrato (sin incluir impuestos) a aquellas empresas que acrediten la estratificación conforme a la normatividad vigente y demás requisitos previstos en la disposición antes mencionada.

c) En caso de otorgarse el anticipo, éste deberá garantizarse al 100% conforme a los artículos 48 de la LAASSP, y 11 del RLAASSP, y éste nunca podrá exceder del 50% del monto total del contrato.

d) La garantía por el 100% del monto total del anticipo, debe constituirse previamente a la entrega del éste.

5.5.2.1 La autorización de dichos anticipos recaerá indistintamente, en los Titulares de Unidad o Coordinadores.

5.5.3 Las condiciones específicas para la entrega de bienes y prestación de servicios, así como los criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción del IMSS-BIENESTAR de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la LAASSP y 84 último párrafo del RLAASSP, será responsabilidad del Administrador del contrato.

Todos los bienes de consumo e inversión o servicios deberán ser recibidos, inspeccionados y aceptados no solo por el personal técnico en los almacenes, sino también por el Administrador del Contrato a través del Supervisor del Contrato en caso de resultar aplicable, para su control y custodia, en los lugares de entrega previamente establecidos en la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas, solicitud de cotización, en el contrato, pedido o convenio modificatorio respectivo, atendiendo a:

5.5.3.1 Para bienes de consumo, el o los responsables de la recepción se cerciorarán que elproveedor presente la documentación siguiente:

a) Orden de reposición o de remisión en la que se indique el número de lote o de serie en su caso, fecha de caducidad (en caso de aplicar) número de piezas, descripción de los bienes, precio unitario y costo total.

b) En su caso, copia del programa de entregas.

c) Informe analítico del lote a entregar emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante o aquél que se haya determinado en la convocatoria o junta(s) de aclaraciones a la licitación o invitación respectiva (Solo aplica para bienes

terapéuticos)

d) El proveedor deberá presentar en el lugar de entrega de los bienes, escrito preferentemente en papel membretado, en el cual el proveedor, por su propio derecho o a través de su representante legal, garantice que el período de caducidad de los bienes no podrá ser menor a 12 meses, contados a partir de la fecha de entrega de éstos (solo aplica para bienes terapéuticos)

Los proveedores podrán entregar bienes con una caducidad mínima hasta de 9 meses, siempre y cuando entreguen una carta compromiso, en la cual se obliguen a canjear, dentro del plazo establecido en la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas o cotización, sin costo alguno para el IMSS-BIENESTAR, aquellos bienes que no sean consumidos dentro de su vida útil.

Se podrá considerar una caducidad menor a 9 meses, cuando se acredite que los bienes tienen una vida útil menor a partir de la fecha de fabricación.

Tratándose de productos biológicos (vacunas) se considerará una caducidad mínima de 7 meses.

5.5.3.2 El personal responsable de la recepción de los bienes, deberá:

a) Revisar que se entreguen de conformidad con las condiciones requeridas en el contrato o pedido, en cuanto a cantidad, empaques, envases en buenas condiciones y origen de los bienes.

b) En el caso de bienes terapéuticos, podrá tomar hasta un 10% de muestras del objeto del contrato, para llevar a cabo la prueba de funcionalidad y calidad, que se requiere para el Programa Nacional de Muestreo, aplicando lo dispuesto en el numeral 146 salvo la fracción I de la LIC.

c) En caso de que se requiera verificar alguna característica específica, durante la recepción de los bienes, el Área Requirente deberá indicarlo al Área Contratante, a efecto de que se incluya en el procedimiento de contratación correspondiente, señalando al responsable del Área Requirente que auxiliará al Administrador del Contrato para realizar dicha verificación y la metodología a emplear. Siempre considerando el ordinal 146 de la LIC.

d) En caso de que se detecte que los bienes a recibir no cumplen con lo establecido en el contrato o pedido, en cuanto a cantidad, empaques, envases en buenas condiciones y origen de los bienes, deberá hacerlo del conocimiento del Administrador del Contrato a efecto de que éste realice las acciones que, conforme a lo establecido en el contrato correspondiente, y atendiendo al arábigo 147 de la LIC.

e) En caso de que los bienes cumplan con lo establecido en el contrato se otorgará la

remisión del pedido, sello oficial con fecha, folio manual y firma del responsable del almacén, este documento comprueba la recepción de los bienes a entera satisfacción del IMSS-BIENESTAR.

f) Por los bienes de consumo deberá elaborarse Acta de Entrega-Recepción.

5.5.3.3 Para la recepción de bienes de inversión, se deberá presentar la documentación siguiente:

a) La remisión en la que se indique el número de lote o de serie en su caso, cantidad de bienes y descripción de los mismos, precio unitario y costo total, así como el número de contrato, la garantía de cumplimiento y en su caso, de vicios ocultos.

b) En caso de equipo médico de importación, el proveedor deberá proporcionar al Administrador del Contrato copia simple cotejada del pedimento.

c) La totalidad de la documentación que determine el contrato o pedido de que se trate.

5.5.3.4 El personal responsable del almacén, deberá verificar que se encuentren adecuadamente empacados, con las envolturas originales del fabricante y en condiciones de embalaje que los resguarden del polvo y la humedad, debiendo garantizar la identificación y entrega individual y total de los bienes que preserven sus cualidades durante el transporte y almacenaje, sin merma de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno para el IMSS-BIENESTAR.

5.5.3.5 El Administrador del Contrato, quien podrá ser auxiliado por la persona servidora pública que designe (que tenga vinculación en conocimiento, con las características de la operatividad del contrato, esto es, dentro de sus funciones) verificará el cumplimiento del contrato conforme, según sea el caso, las condiciones establecidas, características, especificaciones y funcionamiento de los bienes, así como las condiciones de instalación, puesta en operación y capacitación, levantando en cada caso el Acta de Entrega-Recepción (incluyendo, si aplica,la puesta en marcha y operación) e informando por escrito o vía correo electrónico a su superior jerárquico.

Para el caso de aquellos contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que se encuentren registrados en la BESA, cuyo monto sea igual o superior al establecido en el “Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos”, publicado en el DOF el 1 de octubre de 2021 y su modificación publicada en el mismo medio de difusión el 26 de agosto de 2022, el Administrador del Contrato será responsable de realizar las funciones que se establecen en el artículo 15 TER del citado Acuerdo.

5.5.4 La fórmula a que aluden los artículos 44 de la LAASSP y 80 del RLAASSP para pactar incremento o decrementos en los precios, será:

PA= PV[1+(%INPCA-%INPCB)]

Dónde:

PA: Precio Actualizado.

PV: Precio Vigente en el Contrato.

% INPCA: Índice Nacional de Precios al Consumidor publicado por Banco de México, vigente a la fecha de Actualización.

% INPCB: Índice Nacional de Precios al Consumidor publicado por el Banco de México, vigente a la fecha de inicio (que corresponde al acto de presentación y apertura de proposiciones) o de la última actualización.

Esta fórmula de ajuste de precios se podrá utilizar en los contratos plurianuales, en los cuales se establezca que durante el primer ejercicio fiscal los precios serán fijos y para ejercicios subsecuentes, se podrán pactar incrementos o decrementos en los precios, durante el primer trimestre de cada ejercicio fiscal subsecuente.

La fórmula de ajuste se deberá incorporar a la convocatoria de licitación o invitación a cuando menos tres personas, así mismo se deberá contar con la suficiencia presupuestal correspondiente.

5.5.5 Las bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados y el cumplimiento de los contratos atendiendo a lo dispuesto por el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP, serán de conformidad con lo siguiente:

5.5.5.1 La garantía de cumplimiento deberá presentarse ante la DC.

Según se haya formalizado, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato, salvo lo establecido en el último párrafo del artículo 48 de la LAASSP, en cuyo caso el Administrador del Contrato deberá informar por escrito a la DC, su determinación para que proceda la excepción de que el proveedor presente la garantía de cumplimiento, esto conforme a las disposiciones aplicables al caso.

5.5.5.2 La garantía de cumplimiento que entregue el proveedor, en aquellos contratos cuyo importe sea igual o menor a 900 días de UMA podrá otorgarse mediante fianza o cheque certificado o de caja, depósito de dinero constituido a través de certificado, sin calcularse el IVA.

5.5.5.3 Para el caso de aquellos contratos cuyo importe sea superior a 901 días de UMA vigente en el presente ejercicio fiscal, deberá otorgarse mediante fianza, seguro de caución o carta de crédito irrevocable.

5.5.5.4 En casos justificados las Áreas Requirente y Técnica podrán solicitar la sustitución de la garantía de cumplimiento expresando las razones fundadas y motivadas por las cuales se requiere la sustitución de la misma, posterior a la adjudicación y firma del contrato o pedido mediante alguna de las siguientes opciones:

a) Cheque certificado o de caja.

b) Carta de crédito irrevocable.

c) Fianza expedida por institución autorizada por la SHCP.

d) Seguro de caución.

5.5.5.5 De la cancelación:

La DC, o en su caso, recibirá solicitud por escrito del proveedor requiriendo la cancelación de la garantía de cumplimiento y/o anticipo del contrato.

La DC, mediante oficio deberá solicitar al Administrador del Contrato o convenio modificatorio, ratifique si el proveedor cumplió con las obligaciones contractuales establecidas solicitándole que exprese por escrito en un término no mayor a 30 días naturales, si el proveedor ha cumplido, en tiempo y forma, y a entera satisfacción del IMSS-BIENESTAR con la totalidad de las obligaciones contraídas en el contrato o convenio modificatorio.

La DC, informará al proveedor la determinación del Administrador del Contrato.

5.5.5.6 La DC deberá llevar el registro y control de las garantías de cumplimiento.

5.5.5.7 Cuando el IMSS-BIENESTAR convenga incrementar un contrato o pedido en la cantidad de bienes o servicios, la DC solicitará al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual se estipulará en el convenio modificatorio respectivo, mismo que deberá hacerse del conocimiento del Área Contratante e incluirse en el expediente correspondiente.

5.5.5.8 La garantía de cumplimiento de contrato o pedido deberá constituirse por el equivalente al 10% del importe total del instrumento jurídico de que se trate, en monto superior a 5’000,000 de UMA vigente, dicha garantía podrá ser hasta del 10% del total adjudicado sin IVA.

En el caso de contrataciones abiertas, la garantía de cumplimiento deberá corresponder al importe del presupuesto máximo asignado.

En todos los casos no se deberá incluir el IVA.

En los casos en que sea necesario hacer efectivas las garantías de los contratos, el Administrador del Contrato solicitará a las personas servidoras públicas que señala el numeral

5.5.5.1 de estas POBALINES, iniciar el procedimiento para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Tratándose de contrataciones plurianuales, la garantía de cumplimiento se constituirá en términos del primer párrafo del artículo 87 del RLAASSP, salvo que el Área Requirente justifique mediante el dictamen correspondiente, la conveniencia de que la garantía se constituya por el monto total de la contratación.

Cuando el Área Requirente, por la naturaleza de los bienes adquiridos o por las características del servicio, requiera la presentación de una póliza de responsabilidad civil, deberá solicitarlo en forma expresa en su solicitud de contratación para establecerlo en la convocatoria o en la solicitud de información y en el contrato o pedido, indicando bajo su responsabilidad el importe o porcentaje, por el cual deberá constituirse la póliza respectiva, siendo esta misma área la responsable de recibirla y resguardarla. Por lo que se refiere a la expedición de fianzas en moneda extranjera, se atenderá a las reglas generales emitidas por la SHCP, conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

5.5.5.9 Los montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, estarán conforme a lo dispuesto en el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP, considerando lo dispuesto en el Capítulo Tercero de los "Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban Constituir los Proveedores y Contratistas" del "Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas", publicados el 9 de septiembre de 2010, en el DOF.

5.5.5.10 Las formas de otorgamiento de garantías deberán ser a favor del IMSS-BIENESTAR y podrán ser las siguientes:

a) Fianza otorgada por institución de crédito autorizada.

b) Carta de crédito irrevocable expedida por institución de crédito autorizada.

c) Cheque certificado o de caja.

d) Billete de depósito.

e) Cualquier otra que en su caso se autorice en términos de lo dispuesto en leyes, reglamentos u otras disposiciones aplicables.

5.5.6 Los criterios para exceptuar a los proveedores de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 48 segundo párrafo de la LAASSP, serán:

a) En relación a las fracciones II, IV y V del artículo 41 de la LAASSP, cuando por la naturaleza de los acontecimientos se requiera realizar la contratación de manera

inmediata sin que exista el tiempo suficiente para que el proveedor constituya la garantía respectiva.

b) Respecto de la fracción XI del artículo 41 de la LAASSP, cuando por las características de la agrupación, no se reúnan las formalidades que requiere la institución afianzadora para la expedición de la garantía.

c) En relación a la fracción XIV del artículo 41 y a los casos señalados en el artículo 42 de la LAASSP, cuando la persona servidora pública del Área Requirente lo solicite y justifique.

d) En el caso de procedimientos de contratación en los que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, el Área Requirente, bajo su más estricta responsabilidad, podrá exceptuar de la presentación de garantía de cumplimiento, de conformidad con los artículos 48, cuarto párrafo de la LAASSP y 96, tercer párrafo del RLAASSP, señalando para tal efecto en los Términos y Condiciones que en las proposiciones o cotizaciones no se deberán incluir los costos por dicho concepto y considerar que el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del veinte por ciento del monto de los bienes, arrendamientos o servicios entregados o prestados fuera del plazo convenido.

El Titular del Área Requirente, ya sea Unidad o Coordinación, bajo su más estricta responsabilidad solicitará se exceptúe al proveedor de la presentación de garantía de cumplimiento al Titular del Área Contratante por escrito debidamente fundado y motivado.

No se podrá exceptuar de la entrega de la garantía de cumplimiento a las contrataciones establecidas en los artículos 19 de la LAASSP y 15 del RLAASSP.

5.5.7 El Área Requirente atendiendo al objeto de la contratación podrá solicitar que el proveedor presente un seguro de responsabilidad civil para cubrir los daños y perjuicios que puedan suceder con motivo del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En todos los casos, se deberá señalar el alcance, montos y riesgos que deba cubrir.

5.5.8 En todos los instrumentos jurídicos se establecerán penas convencionales por atraso en el cumplimiento de la obligación contractual, así como en su caso, deducciones por incumplimiento total, parcial o deficiente a cargo del proveedor, considerando lo siguiente:

a) El Administrador del Contrato será el responsable de determinar, calcular, aplicar y dar seguimiento a las penas convencionales y deducciones, según sea el caso, previstas en los contratos o pedidos, así como de notificarlas al proveedor para que éste realice el pago correspondiente.

b) Tratándose de bienes muebles que requieren la instalación que conlleve a una obra o adaptación de un bien inmueble, el Administrador del Contrato, deberá aplicar las penas convencionales atendiendo al incumplimiento de los conceptos y subconceptos con los porcentajes que represente cada uno de éstos, de acuerdo conlo establecido en la convocatoria, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido correspondiente.

c) En cualquier caso, dicha pena no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido, o del 20% del monto de los bienes o servicios no prestados fuera del plazo convenido, cuando se hubiere exceptuado de la presentación de la garantía.

d) La pena convencional se calculará de acuerdo a los siguientes términos y condiciones expresados en la fórmula que se detalla a continuación:

Pca = (%d)(nda)(vspa)

Dónde:

%d=porcentaje determinado en la convocatoria de licitación, invitación a cuando menos tres personas, cotización, contrato o pedido por cada día de atraso en el inicio de la prestación del servicio o arrendamiento, considerando el rango señalado en el inciso b).

Pca = pena convencional aplicable.

nda = número de días de atraso contabilizado según corresponda.

vspa = valor de los servicios prestados con atraso, sin IVA.

e) La aplicación de las penas convencionales y deductivas será por regla general de la siguiente manera:

Núm.	Descripción	Rango
1	Bienes	Del 0.2% al 1%
2	Servicios	
3	Arrendamientos	

Atendiendo a la naturaleza del bien, arrendamiento o servicio, el Área Requirente podrá determinar un rango mayor, previa justificación que obre en el expediente de contratación.

5.5.8.1 Las penas convencionales se aplicarán al proveedor cuando éste incurra en atraso en la entrega de los bienes o en la prestación de los servicios contratados, las cuales se calcularán en función al porcentaje de penalización establecido en el contrato y será proporcionales al valor de los bienes o servicios que hubieren sido entregados o proporcionados con atraso, mismas que no podrá ser mayor al monto de la garantía de

cumplimiento.

A su vez, las deducciones al pago de los bienes o servicios se aplicarán cuando el proveedor incurra en cumplimientos parciales o deficientes de sus obligaciones, en términos del artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento.

Las penas convencionales y deducciones deben aplicarse bajo el principio de proporcionalidad conforme al artículo 1844 del CCF, es decir, únicamente se aplicarán respecto del monto correspondiente a los bienes o servicios que no fueron entregados o prestados oportunamente. Las cuáles serán establecidas en la Convocatoria, Invitación a cuando menos Tres Personas o Solicitud de Cotización previa propuesta del Área Requirente, como sigue:

a) La penalización se calculará a partir del día siguiente en que concluye el plazo o fecha convenida para entregar los bienes o iniciar la prestación de los servicios, y hasta el día en que inició la prestación del servicio de forma extemporánea, siendo el monto máximo la garantía de cumplimiento del contrato.

b) En el caso de las deducciones, deberá determinarse en el contrato o pedido cual es o son los conceptos u obligaciones objeto de ésta, la causa por la cual se debe aplicar y el monto o forma en que se debe calcular y aplicar la deducción por prestación deficiente del servicio tomando en consideración preferentemente los siguientes elementos:

Concepto u obligación	Nivel de servicio	Unidad de medida	Deducción	Límites de incumplimiento
Éste será considerado de los Términos y Condiciones previstos en el contrato opedido. Ejemplo.- Reporte de cada paciente de acuerdo ala Cédula deReporte *"ANEXO 1"*	Es la manera prevista en el contrato o pedido en la cual se requiere sea prestado el servicio, en tiempo y forma. Ejemplo.- Entregar el reporte los días 15 del mes cubriendo todos y cada uno de los elementos indicados en el *"ANEXO 1".*	Se entiende como la deficiente o parcial prestación del servicio. Es el acto u omisión con elcual se incumple el nivel de servicio. Ejemplo.- Por la entrega parcial o deficiente del reporte al no cumplir con todos los elementos requeridos en *"ANEXO 1"* o fuera del momento o plazo establecido.	Es el descuento a aplicar considerado, ya sea un monto económico específico, o un porcentaje de descuento sobre la factura, nivel por incumplir el servicio establecido, el cual deberá ser acorde al grado en que el incumplimientoafecta la prestación del servicio. Asimismo la deducción deberá considerar que es más IVA.	Será hasta por el monto de la garantía de cumplimiento.

c) En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes, arrendamientos o servicios, sí no se ha determinado, calculado y notificado al proveedor las penas convencionales y deducciones aplicadas en términos de lo dispuesto en el contrato.

d) La persona servidora pública designada como Administrador del Contrato, será responsable del cálculo, aplicación y seguimiento de las deducciones.

e) El importe máximo de las deducciones, no podrá ser mayor al que resulte de aplicar el porcentaje de la garantía de cumplimiento.

5.5.8.2 El IMSS-BIENESTAR, deberá estipular en los modelos de contratos de las convocatorias a licitación pública o invitaciones a cuando menos tres personas, así como en las solicitudes de cotización tratándose de adjudicación directa y por ende en los contratos que formalice con sus proveedores, que el pago de los bienes, arrendamientos o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el proveedor deba realizar por concepto de penas convencionales y/o deducciones, conforme a lo establecido en la normatividad vigente aplicable y los procedimientos internos vigentes.

Asimismo, en el caso de aquellos contratos ya celebrados y que no contemplen lo dispuesto en el párrafo que antecede, el proveedor podrá presentar una solicitud de pago en la que otorgue su consentimiento para que IMSS-BIENESTAR, del importe pendiente de pago, realice la retención de las penas convencionales y/o deducciones correspondientes, hasta en tanto transcurra el periodo para la conciliación; y una vez concluido este periodo y/o desahogada la conciliación, IMSS-BIENESTAR lleve a cabo el pago conforme a la normatividad aplicable y los procedimientos internos aplicables.

Para tales efectos, el administrador del contrato será el responsable de notificar al proveedor el importe calculado por las penas convencionales y/o deducciones de pago correspondientes y sus causas, informándole de las opciones disponibles para regularizar su situación.

Lo anterior con el objeto de garantizar que, en caso de hacerse efectivas las penas convencionales y/o deductivas de pago, los recursos fiscales se enteren oportunamente a la Tesorería de la Federación.

Numeral adicionado DOF 30-07-2024

5.5.9 Las Áreas Contratantes observarán el modelo de contrato que corresponda al procedimiento de contratación, que haya sido aprobado por la SHCP y publicado en CompraNet conforme a lo dispuesto en los artículos 39 fracción II inciso i) y 81 del RLAASSP, en cual se deben establecer las particularidades, especificaciones y características propias para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su requerimiento, anexo técnico y términos y condiciones, a fin de que sea utilizado en la convocatoria del procedimiento específico.

5.5.10 Para efectos de dar cumplimiento al 50% del monto total de los recursos que licite el IMSS-BIENESTAR en cada ejercicio fiscal, a que se refiere el artículo 41 del RLAASSP, la CSA determinará de cuáles procedimientos deberán difundirse el proyecto de convocatoria y llevará la relación de procedimientos licitatorios con los cuales se acredite el cumplimiento de dicho porcentaje.

Los proyectos de convocatorias que se difundan conforme al penúltimo párrafo del artículo 29 de la LAASSP, podrán consultarse en el link:

https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx

5.5.11 El informe trimestral a que se refiere la fracción IV del artículo 22 de la LAASSP deberá integrarse con la información que se remita a la Secretaría Técnica del CAAS dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la conclusión del trimestre de que se trate, en los formatos y medios que se establezcan para tal efecto, en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS-BIENESTAR vigente, las áreas que se indican a continuación:

a) Por lo que hace a las Áreas Contratantes, deberán remitir la síntesis a que hace referencia la fracción I del artículo 23 del RLAASSP, así como el porcentaje acumulado a que se refiere la fracción V.

b) Los Administradores de los Contratos deberán elaborar la relación de contratos a que hace referencia la fracción II del artículo 23 del RLAASSP.

c) Se realizará la relación de las inconformidades, así como el estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías señaladas en las fracciones III y IV del artículo 23 del RLAASSP, siendo el área responsable la DC.

5.6 De las suspensiones, terminaciones anticipadas y rescisiones

5.6.1 La suspensión, terminación anticipada o rescisión de los contratos se solicitará por el Administrador del Contrato al Área Contratante que corresponda.

Para efecto de lo anterior, el Administrador del Contrato según corresponda, se considera:

a) El responsable de elaborar el dictamen a que se refiere el artículo 102 del RLAASSP, que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la terminación anticipada, suspensión o rescisión del contrato. Para el caso de suspensión o terminación anticipada, deberá considerar y, en su caso, determinar los posibles gastos no recuperables a que hace referencia el artículo 102 fracción I del RLAASSP.

b) El encargado de identificar y documentar los supuestos de suspensión, terminación anticipada o rescisión, y llevar a cabo el cálculo del pago de los gastos no recuperables,así como de exponer o integrar los conceptos para elaborar el finiquito correspondiente.

c) El encargado de informar oportunamente a las áreas competentes de los incumplimientos en que incurran los proveedores, debiendo precisar en qué consisten las obligaciones contractuales incumplidas relacionándolas con las cláusulas correspondientes, además de identificar y acompañar la documentación que soporte lossupuestos de incumplimiento para que proceda la rescisión, los supuestos de terminación anticipada o suspensión, y llevar a cabo el cálculo del pago de los gastos no recuperables, así como de exponer o integrar los conceptos para elaborar el finiquito correspondiente.

En el caso de compras consolidadas en que las particularidades de la contratación permiten celebrar un solo contrato, previa instrucción de su superior jerárquico, el Área Consolidadora podrá integrar la información de los Administradores del Contrato, y emitir el finiquito en su representación.

Para efectos de lo anterior, se requerirá a los Administradores de los Contratos el envío de información, y en el supuesto de que no se reciba ésta dentro del plazo establecido por el Área Consolidadora, ésta última procederá con la información con que se cuente para la integración del referido finiquito.

d) El responsable de integrar y proporcionar al OIC la información que acredite el daño y/o perjuicio grave ocasionado al IMSS-BIENESTAR, para coadyuvar conforme al artículo 60 fracción III de la LAASSP, podrá apoyarse en las Áreas Técnicas o Requirentes que consideren necesarias para la generación de los mismos.

5.6.2 Las Áreas Contratantes y las que funjan como Administradoras del Contrato podrán solicitar asesoría a la UJ en la instrumentación de los procedimientos en que se proponga la rescisión, suspensión o terminación anticipada de los contratos.

5.6.3 Tratándose de rescisión de contratos, las Áreas Contratantes remitirán al área competente la información y documentación necesaria para la ejecución de la garantía.

Si durante el procedimiento de rescisión del contrato, el Administrador del mismo advierte que, de determinarse la rescisión se pudiera ocasionar algún daño o afectación al IMSS-BIENESTAR, podrá no darse por rescindido, debiendo emitir un dictamen en el cual explique los motivos y razones por los cuales, de continuar con el procedimiento de rescisión, se podría ocasionar un daño de naturaleza económica u operativa.

El Administrador del Contrato, podrá solicitar al área competente suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión; para tal efecto deberá motivar su determinación.

5.6.4 Tratándose de compras consolidadas, la terminación anticipada o rescisión de los contratos se solicitará por el Administrador del Contrato al Área Contratante.

Para el caso de compras consolidadas de Bienes de Consumo, sin perjuicio de las funciones y responsabilidades del o de los Administradores del Contrato antes mencionadas, la CA podrá llevar a cabo las acciones necesarias para evitar el desabasto de los bienes contratados o aquéllas para dar cumplimiento al abasto de dichos bienes, conforme a las disposiciones aplicables.

Transitorios

Primero. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para

el Bienestar entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente a su publicación a través de aviso en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3, último párrafo, del RLAASSP, se publicará un aviso en el DOF, mediante el cual se comunique la dirección electrónica donde se encontrarán disponibles las presentes POBALINES, para todos los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

Tercero. La Unidad de Administración y Finanzas difundirá y dará a conocer el presente documento a las Unidades Administrativas que conforman el IMSS-BIENESTAR para su aplicación.

Dado en la Ciudad de México, a los 17 días del mes de abril del dos mil veinticuatro.

Estas Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR, mediante Acuerdo 8ª.E.3.2/0424.R, dictado en su Octava Sesión Extraordinaria 2024, celebrada en la Ciudad de México, el 17 de abril de 2024.

Publicadas mediante Aviso en el Diario Oficial de la Federación el 09-05-2024.

MODIFICACIÓN A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

ÚNICO. – Se **MODIFICAN** el primer, segundo, tercer, quinto y octavo párrafos, del inciso a), y el tercer punto del inciso e), del numeral 5.5.1; y se **ADICIONA** el numeral 5.5.8.2; para quedar como sigue:

…

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente modificación a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO. A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3, último párrafo, del RLAASSP, se publicará un aviso en el DOF, mediante el cual se comunique la dirección electrónica donde se encontrará disponible la presente modificación, para todos los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

Esta Modificación a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de IMSS-

BIENESTAR, mediante **Acuerdo 11ª.E.3.1/0624.R**, dictado en su Décima Primera Sesión Extraordinaria, celebrada en la Ciudad de México, el 12 de junio de 2024.

Publicada mediante Aviso en el Diario Oficial de la Federación el 30-07-2024.

MODIFICACIÓN A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR)

ÚNICO.- Se **MODIFICA** el inciso a) del numeral 5.4.3.3 y se **ADICIONA** un párrafo, así como el apartado A., fracciones I, II y III y el apartado B., fracciones I, II, III y IV al numeral 4.8 y el numeral 4.25.3; para quedar como sigue:

…

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente modificación a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO. A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3, último párrafo, del RLAASSP, se publicará un aviso en el DOF, mediante el cual se comunique la dirección electrónica donde se encontrará disponible la presente modificación, para todos los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

Esta Modificación a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), fueron aprobadas por la Junta de Gobierno de IMSS-BIENESTAR, mediante **Acuerdo 15ª.E.3.1/0824.R**, dictado en su Décima Quinta Sesión Extraordinaria, celebrada en la Ciudad de México, el 26 de agosto de 2024.

Publicada mediante Aviso en el Diario Oficial de la Federación el 26-09-2024.

ANEXO ÚNICO

FORMATO DE CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Nombre completo:
Cargo:
Adscripción:
Objeto de la contratación:

CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES

Declaro bajo protesta de decir verdad:

a) Conocer el "Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones" contenido en el Acuerdo por el que se expidió el mismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 modificado mediante los similares de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, por lo cual entiendo su contenido y alcance; que estoy consciente que mi calidad como servidor público me obliga a actuar de manera ética en cumplimiento a la fracción IX del artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en atención al principio de imparcialidad previsto en el "Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal".

b) No tener situación alguna de conflicto de interés real o potencial, ni guardo relación familiar, personal o de negocios con los participantes, licitantes o invitados en el presente proceso de contratación, ni he celebrado a título o en beneficio personal: contrato, operación, convenio o instrumento mercantil, financiero o económico con sus socios, accionistas, directivos o representantes que pudiera comprometer mi imparcialidad como servidor público.

c) Comprometerme a informar oportunamente y por escrito al Titular de la Unidad Administrativa a la que me encuentro adscrito, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento, y observar sus instrucciones dadas por escrito para su atención, tramitación y resolución.

d) Comprometerme a que durante el desarrollo de mis funciones no solicitaré, aceptaré o recibiré por mí o por interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para mí o para las personas a que refiere el artículo 52 de la "Ley General de Responsabilidades Administrativas", que procedan de cualquier persona física o moral que impliquen un conflicto de interés.

e) Desempeñar las funciones y actividades que me sean asignadas bajo principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

f) Reconozco que en el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información confidencial, por lo que guardaré de manera estricta y absoluta, y mantendré una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, con cualquier persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación, y

g) Que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen al IMSS-BIENESTAR, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre
Cargo
FECHA
FIRMA