



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE  
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DEL  
INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
IGNACIO CHÁVEZ**

*G*  
*[Signature]*



INDICE

CAPITULO I.-	INTRODUCCIÓN	4
CAPITULO II	GLOSARIO DE TÉRMINOS	5
CAPITULO III	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	12
CAPITULO IV	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE CADA ÁREA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LAS DIFERENTES ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PLANEACIÓN O ELABORACIÓN DEL REQUERIMIENTO, HASTA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O ARRENDADOS, DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.	13
	4.1. RESPONSABILIDAD DE LAS ÁREAS SOLICITANTES O REQUERENTES EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	15
	4.2. SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA PRESIDIR Y LLEVAR A CABO LOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA E INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y ADJUDICACIÓN DIRECTA.	17
	4.3. SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA SUSCRIBIR PEDIDOS	18
	4.4. SERVIDORES PÚBLICOS AUTORIZADOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS	19
CAPITULO V	ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYE LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACEN MENCIÓN LA LEY	20
	5.1. PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	20
	5.2. MONTOS DE ACTUACION	21
	5.3. PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS	21
	5.4. FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACEN MENCIÓN LA LEY	25

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Mescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



CAPITULO VI	ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY.	32
6.1.	ANTICIPOS	34
6.2.	GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y LIBERACIÓN DE LAS MISMAS	35
6.3.	DE LOS CONTRATOS Y SUS MODIFICACIONES	37
6.4.	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES POR ADQUISICIÓN DE BIENES	39
6.5.	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	40
6.6.	DE LA ENTREGA-RECEPCION DE LOS BIENES	42
6.7.	PAGO A PROVEEDORES	42
6.8.	ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS INFORMÁTICOS Y DE TELECOMUNICACIÓN	43
CAPITULO VII	BASES DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	44
7.1.	PLANEACION	44
7.2.	PROGRAMACION	45
7.3.	PRESUPUESTACIÓN	46
CAPITULO VIII.	LINEAMIENTOS	47
8.1.	DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES	47
8.2.	DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	47
8.3.	DE LA EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA	51
8.4.	DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS POR MONTO	52
8.5.	PRORROGAS	52

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 3 de 59

8.6. DEVOLUCIONES	53
8.7. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SUSPENSIÓN DE PEDIDOS O CONTRATOS	53
8.8. DE LAS ASESORÍAS, CONSULTORÍAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES	55
8.9. DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS ABIERTOS	57
8.10. TRANSITORIOS	58

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Vilescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



## CAPITULO I INTRODUCCIÓN

En el presente documento se establecen las Políticas, Bases y Lineamientos que deberán observar los servidores públicos del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, en los procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública, basado en lo dispuesto en el artículo 1ro, penúltimo párrafo, de la Ley y 3 de su Reglamento.

Asimismo, se expiden con la finalidad de fomentar la optimización de los recursos, difundir la observancia y cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia, y contribuir para la adecuada ejecución de procesos de planeación, programación, ejecución, control y evaluación de los recursos destinados a la adquisición y arrendamiento de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos del Instituto, los cuales se reflejan en la prestación del servicio a la población usuaria.

Con base al Artículo 134 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, debe alcanzar los siguientes objetivos:

- Contribuir a que los recursos económicos de que dispone se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- Las adquisiciones, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, se adjudicará o llevará a cabo a través de licitaciones públicas, mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Instituto las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
- Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, el Instituto, en términos de las leyes correspondientes establecerá las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el mismo.
- Los servidores públicos serán responsables del cumplimiento de estas Bases, Políticas y Lineamientos en los términos del Título Cuarto de la Constitución.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Vilescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Apevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



## CAPITULO II

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Adjudicación Directa:**

Adquisiciones, arrendamientos y servicios que se contratan sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, debido a que no exceden los montos máximos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación o que encajan en los supuestos de excepción que señala la Ley

**Administrador de Contrato:**

Servidor (es) público(s) del Área Solicitante, en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pedido y/o contrato

**Almacén:**

Almacén General del Instituto.

**Área Contratante:**

A el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través de la Dirección de Administración y la Subdirección de Recursos Materiales de acuerdo a sus atribuciones convoque a la participación y lleve a cabo el procedimiento de contratación contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y su Reglamento.

**Área Solicitante o Requirente:**

La que de acuerdo a sus necesidades y funciones, solicite requiera formalmente la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles y/o la prestación de servicios de cualquier naturaleza.

**Área Técnica:**

Es el área responsable de definir, analizar y evaluar las especificaciones técnicas, características y condiciones, relacionadas con la adquisición y/o arrendamiento de bienes muebles y/o la prestación de servicios conforme a la materia de su especialidad, quien deberá emitir un dictamen técnico que avale o rechace la adquisición de un bien o servicio, considerando lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como por su Reglamento.

**Área Usuaria:**

La que de acuerdo a sus necesidades y funciones, requiere la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios para su utilización, a fin de dar cumplimiento a sus programas.

**Bases:**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Múscas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



Normas que regulan los procedimientos administrativos en la materia, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones administrativas derivadas de la misma.

**Bienes Muebles:**

Los bienes que con esa naturaleza define el Código Civil Federal y que Jurídicamente se entiende, que se trata de aquellos que pueden trasladarse de un lugar a otro, sin alterar su forma ni su esencia.

**CUCoP:**

(Clasificador Único de las Contrataciones Públicas) Es un clasificador el cual ordena, categoriza y dispone por clases las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, que la Administración Pública Federal contrata o requiere contratar (Se integra concepto)

**Comité o CAAS:**

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 22 de la Ley y de los artículos del 19 al 23, de su Reglamento.

**Contrato/Pedido:**

Documento suscrito por el que se formaliza un acuerdo de voluntades de tipo comercial que crea derechos y obligaciones entre el Instituto y el Proveedor y/o el prestador de Servicios de cualquier naturaleza, en materia de Adquisiciones o Arrendamiento de Bienes Muebles o prestación de servicios y su Reglamento, con excepción de los servicios relacionados con la obra Pública, en términos de la Ley y su Reglamento.

**Contrato Abierto:**

Por el que se formaliza un acuerdo de voluntades de tipo comercial que crea derechos y obligaciones que establece cantidades mínimas y máximas, fundamentado en el Artículo 47 de la Ley.

**Contrato Plurianual:**

Por el que se formaliza un acuerdo de voluntades de tipo comercial que crea derechos y obligaciones que abarcan más de un ejercicio fiscal.

**Convocatoria:**

A la Convocatoria a la Licitación Pública, en la cual se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento y en las cuales se describirán los requisitos de participación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley.

**Compras urgentes:**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Mesas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



Las compras de bienes o insumos, contratación de servicios que se requieran para un caso en particular, derivadas de un hecho fortuito o causa de fuerza mayor que no se tenía contemplado ni planeado.

**DGPYP:**

Dirección General de Programación y Presupuesto

**Estudio de Factibilidad.**

Sirve para recopilar datos relevantes sobre el desarrollo de un proyecto y en base a ello tomar la mejor decisión, si procede su estudio, desarrollo o implementación.

- **Factibilidad Operativa.** Se refiere a todos aquellos recursos donde interviene algún tipo de actividad (Procesos), depende de los recursos humanos que participen durante la operación del proyecto. Durante esta etapa se identifican todas aquellas actividades que son necesarias para lograr el objetivo y se evalúa y determina todo lo necesario para llevarla a cabo.
- **Factibilidad Técnica.** Se refiere a los recursos necesarios como herramientas, conocimientos, habilidades, experiencia, etc., que son necesarios para efectuar las actividades o procesos que requiere el proyecto. Generalmente nos referimos a elementos tangibles (medibles). El proyecto debe considerar si los recursos técnicos actuales son suficientes o deben complementarse.
- **Factibilidad Económica** Se refiere a los recursos económicos y financieros necesarios para desarrollar o llevar a cabo las actividades o procesos y/o para obtener los recursos básicos que deben considerarse son el costo del tiempo, el costo de la realización y el costo de adquirir nuevos recursos.

**Garantías:**

Documento mediante el cual el proveedor asegura el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, pudiendo ser este a través de fianza otorgada por institución autorizada, cheque certificado o de caja a favor del Instituto.

**Instituto:**

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

**Investigación de Mercado:**

La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos, servicios o proveedores nacionales o internacionales, previa al inicio del procedimiento de contratación; y en su caso del precio estimado

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Alarcas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021

basado en la información que se obtenga en el propio Instituto, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas (ITP)**

Procedimiento de excepción a la licitación pública para adquirir, arrendar o contratar servicios en donde son convocados al menos tres oferentes.

**Ley:**

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**LFPRH:**

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría

**Licitación:**

Procedimiento de contratación mediante convocatoria pública para que se presenten propuestas, el cual puede ser presencial, electrónico o mixta.

**Licitante:**

La persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública o bien, de invitación a cuando menos tres personas.

**Lineamientos:**

Disposiciones que establecen los límites, conducta o comportamiento que deben seguir los servidores públicos para conducirse en las materias que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y disposiciones derivadas de la misma, así como las características generales que éstas deben tener.

**Manual ó Manual Administrativo de Aplicación General:**

Al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Federal.

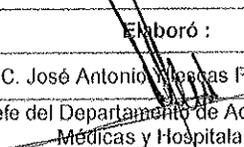
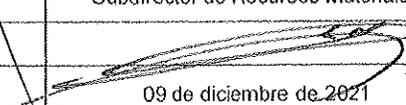
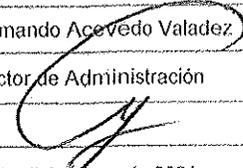
**MAAGTIC:**

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**MIPYMES:**

Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de nacionalidad mexicana, a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad, de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

**Montos de Actuación:**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Iglesias Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 9 de 59

Los que el Comité autoriza, identificando los rangos de actuación máximos, que al efecto se establecieron en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a partir del presupuesto autorizado para la el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, para los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa

**OIC:**

Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

**PAAAS:**

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INC

**Partida, Concepto o Renglón:**

Es la división o desglose de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios a contratar, contenidos en un procedimiento de contratación o en un contrato, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos.

**Pena Convencional:**

Porcentaje de descuento que se le aplica al pago del proveedor por atraso en el cumplimiento de la entrega de bienes o de la prestación de servicios, en las fechas pactadas en el contrato y/o pedido.

**POBALINES:**

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;

**Precio Conveniente:**

Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, restándole el 40%.

**Precio No Aceptable:**

Es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.

**Presupuesto Autorizado:**

Es el presupuesto que comunica la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, al Instituto, sobre el gasto para el ejercicio presupuestal correspondiente, de forma calendarizada, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Proposiciones:**

Documento que contiene las propuestas técnicas y económicas de los licitantes señaladas en la Ley y su Reglamento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Vascas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA

"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 10 de 59

**Proveedor (es):**

La (s) persona (s) física (s) o moral (es) que celebre (n) contrato ó pedido de adquisiciones, arrendamientos y servicios con el Instituto, regulados por la Ley y su Reglamento.

**Proyecto de Convocatoria:**

Documento que contiene la versión preliminar de una Convocatoria a la Licitación Pública, el cual es difundido con ese carácter en CompraNet, por el Instituto, (penúltimo párrafo del artículo 29 de la Ley y 41 del Reglamento).

**Políticas:**

Las directrices de acción elegidas como guía, en el proceso de toma de decisiones de los servidores públicos en las materias que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y disposiciones derivadas de la misma, al ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos de nivel institucional.

**Reglamento:**

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

**Requisición:**

Documento interno que se utiliza para solicitar bienes al área contratante, especificando sus cantidades así como toda aquella información técnica relacionada y las condiciones de entrega y suministro.

**Rescisión:**

Privar de efectos un contrato o pedido, mediante la extinción de las obligaciones provenientes de dicho instrumento que se vuelve ineficaz, en virtud de acontecimientos posteriores a su otorgamiento, como es el incumplimiento de las obligaciones que lo generó.

**SE**

Secretaría de Economía.

**SEMARNAT**

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

**SFP**

Secretaría de la Función Pública.

**SHCP**

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**Servicios:**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Wescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 11 de 59

Conjunto de actividades realizadas a través de un proveedor para el buen funcionamiento del Instituto y el cumplimiento de sus metas y programas y objetivos establecidos en la Ley de los Institutos Nacionales de Salud. y en específico a los establecidos en las fracciones IV, V, VI, VII, VIII, y IX del artículo 3 de la Ley.

**Soporte Administrativo y/o Apoyo Administrativo:**

Para los efectos del presente documento, será la persona encargada de organizar un subproceso de compra desde la captación de requisición y logística de cada uno de los eventos hasta la elaboración de contrato o pedido correspondiente, en estricto apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, todo ello con la supervisión del Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, con el fin de fortalecer el control interno de la Subdirección de Recursos Materiales en todos y cada uno de los procesos de adquisición.

**TIC:**

Tecnologías de la Información y Comunicaciones

**UMA:**

La Unidad de Medida y Actualización es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**CAPITULO III  
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA.**

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, serán de observación obligatoria para las unidades administrativas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, sin excepción, en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes muebles y la contratación y arrendamientos de servicios de cualquier naturaleza, con excepción de los servicios relacionados con la obra pública.

La observancia de las presentes POBALINES, no exime a los servidores públicos de la obligatoriedad de apegarse a la Ley, su reglamento, leyes supletorias, y normatividad aplicables vigente.

Dichas POBALINES entrarán en vigor a partir del día de su autorización permaneciendo vigentes hasta en tanto no se den a conocer nuevos lineamientos, sin perjuicio de modificar, adicionar o complementar su contenido o alcance cuando así se determine procedente.

Estos lineamientos son enunciativos y no limitativos, por lo que las excepciones que se pudieran presentar en materia de cualquiera de sus capítulos, serán sometidos por el Secretario Técnico del CAAS, a dicho cuerpo colegiado a fin de determinar su procedencia.

El incumplimiento por parte de los servidores públicos del Instituto a lo dispuesto en las Políticas, Bases y Lineamientos, será sancionado en los términos de las disposiciones aplicables de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



### CAPITULO IV

#### OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE CADA ÁREA DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE INTERVIENEN EN LOS DIFERENTES ACTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PLANEACIÓN O ELABORACIÓN DEL REQUERIMIENTO, HASTA LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O ARRENDADOS, DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.

- I. El titular del área solicitante, el servidor público que otorgue Visto Bueno y el servidor público que autoriza por parte del área usuaria y está facultado para ejercer el presupuesto serán los autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes o servicios, las cuales deberán venir debidamente requisitadas con fecha, área solicitante, clave CUCOP, cantidad, descripción, unidad de medida, nombre, cargo y firma de quien solicita, nombre, cargo y firma de Vo. Bo. nombre, cargo y firma de quien autoriza de acuerdo al procedimiento establecido en los manuales de procedimientos correspondientes.
- II. Las áreas requirentes, usuarias y/o técnicas serán la encargada 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 el artículo 12 de la Ley.
  - I. Las áreas requirentes, usuarias y/o técnicas serán las áreas responsables de efectuar el estudio de costo beneficio para determinar la conveniencia de la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, asimismo los servidores públicos responsables de autorizar dicha contratación, serán los Directores de Áreas, Subdirectores y Jefes de Departamento conforme al artículo 12 Bis de la Ley.
  - II. El Director General será el servidor público responsable de autorizar la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con otras dependencias y entidades, previa revisión de la Subdirección de Recursos Materiales
  - III. El Subdirector de Recursos Materiales y Subdirector de Servicios Generales serán los servidores públicos encargados de la supervisión y el Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias y el Jefe del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción serán los servidores públicos de 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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Nescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



- micro, pequeñas y medianas, a que aluden los artículos 8 de la Ley o 9 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- IV. El Subdirector de Recursos Materiales supervisará que se cumpla con los procedimientos establecidos en el sistema CompraNet y el Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias será el servidor público responsable de incorporar la información al sistema CompraNet para que se integre y mantenga actualizado el registro único de proveedores y el registro único de contratistas, previstos en los artículos 56 fracción III de la Ley o 74 fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
  - V. El Director General y los Directores de Área serán los servidores públicos facultados para autorizar el pago de las suscripciones, seguros u otros servicios previstos en el artículo 13 último párrafo de la Ley.
  - VI. El Director de Administración, a través del Subdirector de Recursos Materiales y el Subdirector de Servicios Generales, previa opinión del Jefe del Departamento de Asunto Jurídicos serán los servidores públicos responsables para 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 los artículos 81 de la Ley o 99 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su respectivo Reglamento;
  - VII. El Director de Administración, a través del Subdirector de Recursos Materiales y el Subdirector de Servicios Generales, con la opinión del Jefe del Departamento de Asunto Jurídicos serán los servidores públicos que determinarán la cancelación de una licitación pública, la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o la suspensión de la prestación del servicio o de la ejecución de firma del contrato por causas imputables a la dependencia o entidad, una terminación anticipada o la suspensión, y las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito en el caso de rescisión, en apego a lo establecido, según el caso, en los artículos 38, 46, 54, 54 Bis y 55 Bis de la Ley o 40, 47 y 60 a 63 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
  - VIII. La Dirección de Administración, a solicitud de la Subdirección de Recursos Materiales y la Subdirección de Servicios Generales, con apoyo del Departamento de Asunto Jurídicos serán las áreas responsables de determinar montos menores de las garantías de cumplimiento de los contratos, así como de sustituir o cancelar las garantías señaladas en los artículos 48 y 53 segundo párrafo de la Ley y comunicar a la Tesorería del Instituto dicha cancelación o en su caso, solicitar se haga efectiva;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Ylescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



- IX. El Director de Administración, a través del Subdirector de Recursos Materiales y el Subdirector de Servicios Generales, con apoyo del Jefe del Departamento de Asunto Jurídicos serán los servidores públicos encargados de proponer modificaciones a las POBALINES, así como la forma en que dichas propuestas serán atendidas por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Institución y el plazo en que serán sometidas a la consideración del Director General y Órgano de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, según corresponda, así como su difusión en los términos del Reglamento correspondiente.

#### 4.1 Responsabilidad de las Áreas Solicitantes o Requirientes en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**4.1.1. Especificaciones Técnicas.-** El Área Solicitante o Requiriente de las adquisiciones y los servicios será la responsable de elaborar y firmar el anexo técnico de la convocatoria a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas de acuerdo a sus necesidades, incluyendo la descripción completa y alcances de los bienes o servicios.

En el caso de la convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, las Áreas Solicitante o Requirientes deberán establecer en el anexo técnico, las normas aplicables conforme a la Ley sobre Metrología y Normalización, o a falta de estas las normas internacionales; para el caso del escrito de acreditamiento y sus criterios deberá incluir la Justificación basada en las normas correspondientes.

El Área Solicitante o Requiriente, deberá verificar el cumplimiento de estas condiciones en cada etapa del procedimiento y en particular hasta la conclusión del contrato o pedido, cuando sean recibidos los bienes o insumos o prestados los servicios en el Instituto, no obstante lo anterior la Subdirección de Recursos Materiales, podrá intervenir durante la vigencia de los contratos o pedidos, a fin de corroborar el cumplimiento de las características establecidas en el anexo técnico.

**4.1.2. Investigación de Mercado.-** será realizada por el Área requirente, usuaria o técnica. La Subdirección de Recursos Materiales, a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias y del Apoyo Administrativo encargado del procedimiento, o bien será responsabilidad conjunta del Área Solicitante o Requiriente, usuaria o técnica con el área Contratante, misma que se efectuará previo al procedimiento de adquisición o contratación del servicio.

**4.1.3. Evaluación Técnica (Dictamen Técnico) y económica.** La evaluación técnica deberá elaborarse por el Área Solicitante o Requiriente, y deberá ser entregada a la Subdirección de Recursos Materiales, a través de la Jefatura del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias cuando menos 24 horas previas al fallo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



La evaluación legal y económica correrá a cargo del Jefe del departamento de adquisiciones médicas y hospitalarias y deberá presentarla al Subdirector de Recursos Materiales para su Visto Bueno.

En caso de que se presente una inconformidad con motivo de la evaluación técnica realizada por el Área Solicitante o Requiriente de los bienes y/o servicios, será esta última la responsable de elaborar un informe en su parte técnica, dentro de las 24 horas siguientes a las que se les notifique la inconformidad, con la finalidad de que la Subdirección de Recursos Materiales de respuesta a todos y cada uno de los argumentos que exponga el inconforme.

**4.1.4. Incumplimiento del Proveedor.** Una vez formalizado el contrato ó pedido, el Área Solicitante o Requiriente será responsable de administrar y supervisar que se cumpla en tiempo y forma cada uno de los términos convenidos en la Convocatoria y en el Contrato ó el Pedido adjudicado, y en caso de incumplimiento, el Área Solicitante o Requiriente dará aviso a la Subdirección de Recursos Materiales, por escrito, dentro de los 2 días siguientes hábiles, a aquel en el cual se vence la entrega del bien, o exista incumplimiento contractual, a fin de aplicar oportunamente y en caso de ser procedente, las sanciones o penas convencionales correspondientes, las medidas necesarias, y de ser necesario, iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

Para el caso de los servicios y con base en lo señalado en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, específicamente en el punto 4.3 y 4.3.3 el área responsable de la Administración del contrato es el área técnica o requirente y corresponde a esta, aplicar y determinar con el apoyo de la Subdirección de Recursos Materiales las penas convencionales o en su caso, las deductivas que procedan, así como iniciar el trámite para que se hagan efectivas en los términos establecidos del contrato, por lo anterior el área usuaria o requirente deberá proceder en caso de incumplimiento a determinar el monto conforme a lo establecido en el contrato respectivo y dar aviso a la Subdirección de Recursos Materiales, por escrito, dentro de los 2 días siguientes hábiles, a aquel en el cual se vence la entrega del bien, o exista incumplimiento contractual, a fin de que esta aplique oportunamente y de ser el caso, las sanciones o penas convencionales correspondientes, las medidas necesarias, y de ser necesario, iniciar el procedimiento de rescisión del contrato

**4.1.5. Procedimiento de Adjudicación Directa.-** Cuando por alguna consideración especial se requiera utilizar materiales distintos a los suministrados comúnmente, es decir con características especiales que solo se obtengan con un proveedor en específico, la contratación de la adquisición o del servicio, se deberá realizar a través del procedimiento de Adjudicación Directa.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllscas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



Por lo anterior el Área Solicitante o Requirente, deberá presentar la justificación por escrito, firmado por el Titular de la misma, donde fundamente y motive, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia imparcialidad, honradez y transparencia, que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Instituto, y en caso de presentar la cotización del proveedor propuesto, servirá como precio de referencia para la adjudicación, misma que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
- II. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
- III. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
- IV. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
- V. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
- VI. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales;
- VII. La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso, y
- VIII. El lugar y fecha de emisión.

**4.2. Servidores Públicos Autorizados para Presidir y Llevar a cabo los Actos de los Procedimientos de Contratación por Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa.**

4.2.1 En caso de que el Subdirector de Recursos Materiales no presida los eventos derivados de los procedimientos de adquisición ya sean de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, éstos serán presididos por el Jefe de Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, el cual será el responsable de su integración validación y resguardo, con la supervisión y validación del Subdirector de Recursos Materiales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



El procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se sujetará a lo previsto en el artículo 43 de la Ley, 77 y 78 de su Reglamento; así como a las demás disposiciones de la Ley que resulten aplicables a la licitación pública, siendo optativo para la Convocante la realización de la junta de aclaraciones especificando que las cancelaciones se darán a conocer por la Subdirección de Recursos Materiales con base en las solicitudes de las áreas requerentes, técnicas y financieras de acuerdo al artículo 54 bis de la Ley.

**4.3. Servidores Públicos autorizados para suscribir Pedidos.**

**4.3.1.** La elaboración de pedidos para la formalización de la adquisición de bienes y/o servicios estará a cargo del jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias.

Las únicas firmas acreditadas para formalizar pedidos serán las siguientes:

- El Director de Administración firmará los pedidos con montos superiores a \$50,001.00 (cincuenta mil un pesos).
- El Subdirector de Recursos Materiales firmará
  - a) En calidad de Representante Legal, los pedidos hasta por un monto de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos).
- El Titular del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, como responsable
- El personal de Apoyo Administrativo del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, que sea el encargado del procedimiento del que se trate, firmará todos los pedidos que elabore, ya que será la persona encargada de organizar un subproceso de compra desde la captación de requisición, y logística de cada uno de los eventos, hasta la elaboración de contrato o pedido correspondiente, apegándose en todo momento a lo establecido en la Ley, todo ello con la supervisión del Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, con el fin de fortalecer el control interno de la Subdirección de Recursos Materiales de cada uno de los procesos de adquisiciones

**4.3.2.** Para los casos de firma de los pedidos por un concepto diferente al de autorización, tales como de elaboración, revisión, visto bueno, suficiencia presupuestal podrán firmar los siguientes servidores públicos:

- El Subdirector de Recursos Materiales firmará la autorización de la adquisición o el visto bueno del pedido cuando firme de autorización el Director de Administración.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Ylescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 19 de 59

- El Titular de la Subdirección de Finanzas se encargará de emitir por oficio la suficiencia presupuestal para iniciar los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa por Excepción a la Licitación fundamentadas en las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a solicitud de los Titulares de la Subdirección de Recursos Materiales y/o del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias.
- Las firmas de autorización de pedido por parte del Subdirector de Recursos Materiales y de el Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias implicaran la supervisión y validación del procedimiento de adjudicación, de la integración de requisitos y la documentación soporte solicitados en la Convocatoria y las juntas de aclaraciones que avala el cumplimiento de la normatividad para la formalización del pedido.
- El Apoyo Administrativo del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias que sea el responsable del procedimiento de que se trate, firmará por la elaboración del pedido, ya que será la persona encargada de organizar un subproceso de compra desde la captación de requisición, y logística de cada uno de los eventos hasta la elaboración de contrato o pedido correspondiente, apegándose en todo momento a lo establecido en la Ley, todo ello con la supervisión del Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, con el fin de fortalecer el control interno de la Subdirección de Recursos Materiales de cada uno de los procesos de adquisiciones

#### 4.4 Servidores Públicos autorizados para suscribir Contratos.

La Subdirección de Recursos Materiales a través del soporte Administrativo encargado de la elaboración de contratos de servicios, remitirá a la Subdirección de Finanzas, a las áreas usuarias del servicio y al proveedor una copia de los contratos elaborados y formalizados. Los servidores públicos que intervienen en el proceso de formalización de los contratos son:

- El Departamento de Asuntos Jurídicos, en el Subcomité revisor, en el ámbito de sus funciones de asesor revisa y emite su opinión, respecto de los requisitos esenciales y de validez del contenido del Contrato y/o pedido.
- El Área Requirente como evidencia de Supervisión técnica y Conformidad.
- Firmado por el Director de Administración representando la parte de responsabilidad contractual del Instituto

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Ylescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



- Firmará también de conformidad el Representante Legal de la empresa que prestará sus servicios al Instituto.
- La Subdirección de Servicios Generales y/o la Subdirección que corresponda al área usuaria de que se trate, firmara solamente como Área Usuaria, o supervisión técnica para los contratos de servicios.

## CAPITULO V

### ASPECTOS PARTICULARES APLICABLES DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, INCLUYE LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS A QUE HACEN MENCIÓN LA LEY

#### 5.1. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Para la programación y celebración de los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios de cualquier naturaleza, deberá realizarse un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de cualquier naturaleza, observando lo establecido en el artículo 20 de la Ley y 16 y 17 de su Reglamento, al que deberán apegarse las áreas usuarias.

El Subdirector de Recursos Materiales coordinará y supervisará conjuntamente con el Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, el Jefe del Departamento del Almacén General y el Jefe del Departamento de Farmacia del Instituto, la integración de los requerimientos y necesidades de bienes, insumos y servicios del ejercicio fiscal siguiente.

Las Áreas que integran al Instituto, harán llegar los requerimientos de bienes, materiales e insumos necesarios para su operación de forma anual; en los que deberán considerar sus necesidades, de acuerdo a sus programas institucionales, con esta información, el Subdirector de Recursos Materiales, a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, elaborará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Previo a la presentación del programa anual ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, éste deberá enviarse al Director de Administración para su Aprobación, dejando bajo la responsabilidad de este su presentación al Director General del Instituto para los mismos efectos.

Este Programa deberá ser presentado ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en la primera sesión ordinaria calendarizada del ejercicio correspondiente de aplicación con la finalidad de que sea revisado antes de su publicación en CompraNet y en la pagina de Internet del Instituto, lo anterior de a cuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 21 de 59

Una vez autorizado y con base a lo establecido en el artículo 21 de la Ley, el Instituto, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, pondrá a disposición del público en general, a través de CompraNet y de su página en Internet, a más tardar el 31 de enero de cada año, su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial, en los términos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios contenidas en el citado programa podrán ser adicionadas, modificadas, suspendidas o canceladas, por el titular de la Subdirección de Recursos Materiales, a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, sin responsabilidad alguna para el Instituto, debiendo informar de ello a la Secretaría de la Función Pública y actualizar en forma mensual el programa en CompraNet.

### 5.2. Montos de Actuación.

Con base al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y a partir de lo que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, el Comité determinará los montos máximos de contratación por Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa, y los dará a conocer a la Subdirección de Recursos Materiales, quien los deberá observar estrictamente, lo anterior conforme a la fracción III del artículo 21 del Reglamento de la Ley

### 5.3 Procedimientos Licitatorios.

A fin de solventar las necesidades del Área Solicitante o Requirente del Instituto, los procedimientos de contratación se realizarán atendiendo, las solicitudes presentadas por Los Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento quienes son los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de bienes, obras u ordenes de servicios, así como la forma en que éstos deberán documentar tal solicitud; del área correspondiente, las solicitudes deberán de ser presentadas durante los últimos cuatro meses previos al ejercicio fiscal de que se trate, y en la forma establecida para tal efecto (requisición) debidamente justificadas y documentadas de acuerdo a los requisitos mencionados a continuación, para que la Convocante, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, realice la adquisición o contratación de bienes o servicios, con oportunidad y transparencia.

Estas solicitudes deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Requisición para la adquisición de bienes u ordenes de servicios para la contratación de servicios, debidamente llenada (debe contener especificaciones técnicas claras, unidad de medida del bien o del servicio y presentación, cantidad, normas mexicanas a las que

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllasas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 22 de 59

deberán de apegarse los licitantes), fecha, sello de no existencia en el Almacén y firmada con la autorización del titular del área requirente (original y dos copias).

2. Justificación de la compra en caso de ser procedente contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, bajo el amparo del artículo 41 de la Ley conforme al artículo 71 del Reglamento de la Ley.
3. Para el caso de reactivos y/o compras urgentes se deberá anexar justificación de la compra autorizada por el Jefe del Servicio.

En caso de que la información se encuentre incompleta, estos documentos serán devueltos al área solicitante o requirente responsable para su modificación.

Con fundamento en el artículo 41 del Estatuto Orgánico del Instituto y a fin de tener la certeza jurídica de todos y cada uno de los procedimientos de adquisiciones la Convocante, a través del Subdirección de Recursos Materiales, en tanto el Director de Administración ó los miembros del Comité no determinen otra área, será la encargada de llevar a cabo el procedimiento de adquisición y/o contratación de bienes, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, atendiendo lo indicado en el Marco Jurídico, salvo en los casos en que el área requirente lleve a cabo la contratación esta será la responsable de los procesos efectuados.

En los procedimientos realizados por la contratante, previa al procedimiento adquisitivo la investigación de mercado la realizará el área requirente en el Instituto o en su defecto será responsabilidad conjunta del área requirente y del área contratante, misma que deberá ser integrada al expediente correspondiente. En el caso de licitación pública o en el formato de justificación en el caso de invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa.

En caso de que el Área Solicitante o Requirente, envíe algún estudio de mercado efectuado, los costos incluidos en él, servirán de referencia.

**5.3.1. De la asistencia a los actos de los procedimientos de contratación:** Al acto de **Junta de Aclaraciones**, deberá asistir un representante del Área Solicitante o Requirente, con facultades para la toma de decisiones necesarias, verificando que la contratación se realice conforme a su requerimiento.

**En los actos de Junta de Aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones y Fallo**, la asistencia a dichos actos deberá ser de manera puntual, observando los calendarios y horarios establecidos en la Convocatoria, con la finalidad de evitar interrupciones una vez iniciado el evento y estar al tanto del desarrollo del acto correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Xilescaz Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 23 de 59

En caso de la inasistencia del Área Solicitante o Requirente (técnica) en los actos de Junta de Aclaraciones se diferirán los eventos, y se establecerá una nueva hora y fecha para llevar a cabo los mismos. Dicha situación se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control, lo anterior con fundamento en el primer párrafo del artículo 33 bis de la Ley, y fracción V del artículo 46 del Reglamento.

En todos los actos deberá invitarse por escrito a un representante del Órgano Interno de Control por lo menos con 48 horas de anticipación, para lo cual se anexará la documentación inherente al acto correspondiente, para que en su caso, se designe a un representante.

El Servidor Público que presida los actos de Junta de Aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones y del Fallo correspondiente, atenderá las solicitudes y manifestaciones de los licitantes con respecto a los actos, quedando constancia en las actas correspondientes las cuales las deberá emitir la convocante, a través del Jefe del departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias y quien será el encargado de notificar lo correspondiente a cada uno de los licitantes y de la publicación a través del sistema COMPRANET.

Toda persona que pretenda solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Convocatoria, deberá presentar un escrito, en el que exprese su interés en participar en la licitación; la Convocante recibirá 24 horas antes del evento de la Junta de Aclaraciones, en la dirección señalada para tales efectos en las bases, todas las solicitudes de aclaraciones, con la finalidad de estar en tiempo para dar respuestas precisas en la fecha establecida para este acto. (Artículos 33 Bis de la Ley y 45 y 46 de su Reglamento).

**5.3.2 De los actos de Junta de Aclaraciones, Presentación, Apertura y Fallo, de las proposiciones técnicas y económicas:** Los actos derivados de los procedimientos licitatorios deberá presidirlos de principio a fin el Subdirector de Recursos Materiales, y en ausencia de este, el Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias.

Los plazos para la presentación de proposiciones, comprenderá los plazos indicados en los artículos 32, 43 de la Ley y 43 de su Reglamento.

La presentación de proposiciones deberá de realizarse el día, lugar y hora previstos en la Convocatoria a la licitación, conforme a lo establecido en los artículos 35 de la Ley y 47 y 48 de su Reglamento. Una vez iniciadas las sesiones de la presentación y apertura de proposiciones, no se permitirá el ingreso de ningún participante, por lo que toca a los servidores públicos solo se permitirá la entrada a los que tengan relación con el evento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllscas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valdez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



En caso de que el bien que se pretenda adquirir requiera muestra física, ésta será presentada de acuerdo a la fecha especificada en la Convocatoria.

**5.3.3. De la Evaluación de Proposiciones:** Los criterios para evaluar las proposiciones a los que se refieren los artículos 36 primer párrafo de la Ley y 51 del su Reglamento, deberán determinarse con anterioridad al procedimiento de contratación o en su caso en la junta de revisión de la Convocatoria al procedimiento de que se trate, formulados por escrito por parte del Área Solicitante o Requirente de los bienes, arrendamientos o servicios, con apoyo del Área técnica, los cuales deben quedar señalados en la Convocatoria a la Licitación correspondientes.

El Área Solicitante o Requirente, entregará con por lo menos 72 horas de anticipación al evento del fallo, el Dictamen Técnico que se haya generado de la revisión, evaluación y en su caso, los resultados de las de las pruebas realizadas a las muestras de los bienes, a la Subdirección de Recursos Materiales. Con la finalidad de que esta última este en tiempo de presidir el fallo en tiempo y forma, y que de ser necesario, se realicen las correcciones y/o aclaraciones pertinentes.

**5.3.4 De la emisión del Fallo correspondiente:** Una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

**5.3.5. Invitación a Cuando Menos Tres personas.-** Si se realiza la adquisición por medio del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas el Subdirector de Recursos Materiales y/o el Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias serán los responsables de obtener los datos de cuando menos tres personas (empresas o personas físicas) que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse.

Los datos de las personas a invitar deberán contener cuando menos:

1. Nombre completo de la empresa o persona física.
2. Dirección actual (Calle y Número, Colonia, Código Postal, teléfono(s), correo electrónico).
3. Nombre del representante legal.

**5.3.6. Adjudicación Directa** En caso de elegir la opción de adjudicación directa por monto correspondiente al artículo 42 de la Ley, la Subdirección de Recursos Materiales, a través

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllascas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Azevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 25 de 59

del Jefe de Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, deberá recabar los datos de los proveedores que pueden presentar de al menos tres cotizaciones, el Jefe o responsable del área solicitante o requirente deberá remitir la justificación que sustente la elección de la opción, la cual deberá estar debidamente fundado y motivado; una vez obtenida ésta información el Apoyo Administrativo encargado del procedimiento elegirá al proveedor al que le serán adjudicados los bienes; debiendo contar para ello con la autorización y el visto bueno del Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias y el Subdirector de Recursos Materiales; verificando la capacidad técnica y funciones del proveedor elegido así como asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos y protección al medio ambiente.

Los contratos deben ser redactados en idioma Español.

**5.4. Forma en que se deberán cumplir los términos o plazos a que hacen mención la Ley**

- I. La forma en que se acreditará que la dependencia o entidad que funja como proveedor o contratista, cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de los contratos que celebre con los sujetos a que se refiere el artículo 1 párrafo quinto de la Ley.

Para las contrataciones que se pretendan realizar con alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal o con alguna perteneciente a la administración pública de una entidad federativa, de conformidad con el artículo 1 de la Ley, la Subdirección de Recursos Materiales, la Subdirección de Servicios Generales, el Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias y el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción efectuará la valoración correspondiente y realizará una investigación de mercado para determinar que efectivamente dicha contratación asegura las mejores condiciones para el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, en los términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La dependencia o entidad a contratar a efecto de acreditar que cuenta con la capacidad para entregar los bienes, prestar los servicios o ejecutar los trabajos materia de la contratación que celebre, deberá presentar un escrito firmado por el servidor público que tenga las facultades suficientes para tal efecto, acompañado de la relación de los recursos técnicos, materiales y humanos propios con que cuenta, determinando el porcentaje de trabajo a realizar con dichos recursos propios, el cual no podrá ser menor del 51% del monto de la contratación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllasca Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



- II. Los criterios que deberán emplearse para llevar a cabo el estudio de factibilidad que previo dictamen de las áreas técnicas correspondientes se requiera para determinar la conveniencia de la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes, de conformidad con el artículo 12 de la Ley;

Las áreas requirentes, usuarias y/o técnicas serán las Áreas encargadas de realizar el estudio de factibilidad, deberá adjuntarlo a la requisición u orden de servicio, considerando el precio de adquisición de los bienes, comparado con el costo de su arrendamiento y con el arrendamiento con opción a compra de los mismos, por el período de su vida útil y en su caso, los costos de mantenimiento y consumibles que se tuvieran que adquirir, de aseguramiento, de distribución, de almacenamiento, enajenación, impuestos y derechos.

- III. La determinación de los bienes, arrendamientos o servicios de diversas unidades administrativas en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez que puedan ser integrados en un solo procedimiento de contratación, así como las condiciones para ello, acorde a lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley de Adquisiciones;

La Dirección de Administración a través del Subdirector de Recursos Materiales y el Subdirector de Servicios Generales, consolidará las necesidades de las distintas Áreas requirentes respecto de la adquisición de bienes y contratación de servicios que por sus características técnicas sea factible su consolidación, así como de los servicios básicos, que sean requeridos en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

Tratándose de bienes o servicios relacionados con las TIC, la Subdirección de Informática en su carácter de área técnica, será la única facultada para solicitar recursos, atender y en su caso, consolidar necesidades de las áreas requirentes y administrar el presupuesto en materia de TIC. La partida de capacitación, la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal es la que en su carácter área técnica de este concepto, lleven a cabo la consolidación de las necesidades y lo soliciten a quien corresponda para las contrataciones correspondientes. En el caso de las TIC, deberá observarse el acuerdo por el que se expide el MAAGTIC publicado en el DOF el 13 de julio de 2010.

- IV. Las condiciones conforme a las cuales deberá sujetarse la adquisición o arrendamiento de bienes, la contratación de servicios, fundados en los casos de excepción a la licitación pública previstos en los artículos 41 y 42 de la Ley, de acuerdo al objeto y naturaleza de las actividades de la dependencia o entidad de que se trate, le sean aplicables;

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllscas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



Para lo previsto en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX, del artículo 41 de la Ley la dictaminación de la procedencia de la contratación será responsabilidad del área solicitante, para lo cual, deberá acatar lo previsto en los artículos 38 tercer párrafo, y 40 segundo párrafo, de la Ley, así como 71 del Reglamento,

Los demás supuestos del artículo 41 de la Ley deberán someterse a la consideración del Comité Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios para que, de conformidad con lo que establece dicho artículo dictamine sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas.

Dicha facultad también podrá ser ejercida directamente por el Director General del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función, conforme a la fracción 11 del artículo 22 de la Ley.

En contrataciones a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas se convocará al número de proveedores que el área usuaria, requiriente y/o técnica considere conveniente según el tipo de bien o servicio de que trate este procedimiento se deberá invitar a por lo menos tres personas que cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas con los bienes o servicios objeto del contrato a celebrarse. Para procedimientos de adjudicación directa, preferentemente se solicitará oferta al menos a tres proveedores.

Las convocatorias para la celebración de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas se formularán con apego al modelo aprobado por el Subdirector de Recursos Materiales.

Las requisiciones u ordenes de servicios enviadas a la Subdirección de Recursos Materiales para llevar a cabo la contratación de los bienes o servicios, bajo la responsabilidad del área requirente o solicitante deberán acompañar en lo aplicable, al menos la siguiente documentación e información:

a) La descripción técnica completa y precisa de las características de los bienes o servicios a contratar, señalando cantidades requeridas y, de ser el caso, unidades de medida; la información específica que se requiera respecto a mantenimiento, asistencia técnica y capacitación o adiestramiento; la relación de las refacciones que deberán cotizarse cuando sean parte integrante del pedido o contrato; las normas aplicables a que se refieren los artículos 31 y 32 del Reglamento en su caso, dibujos, muestras y pruebas que se realizarán, así como el método para ejecutarlas y el resultado esperado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Allessas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 28 de 59

b) Justificación de para la adquisición de los bienes solicitados o de los servicios a contratar.

c) Señalar tiempo, condiciones y lugar de entrega de los bienes y prestación de servicios. Los bienes de consumo serán recibidos en el Almacén General; excepcionalmente y por razones justificadas, podrán ser entregados al personal del almacén general en algunos de los inmuebles, o en su caso porque requieran ser instalados, de acuerdo a las condiciones estipuladas en el contrato o pedido. Los Servicios serán prestados de acuerdo a lo indicado en el contrato o pedido y conforme a lo solicitado.

d) Especificar si el contrato será abierto y, en su caso, cumplir las condiciones de conformidad con el artículo 47 de la Ley

e) Para contratación de servicios a los que se refiere el artículo 19 de la Ley, la constancia de no existencia de trabajos sobre la materia de que se trate, expedida por la Coordinadora de Sector, así como constancia de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para la realización de los trabajos, misma que será elaborada por la el área solicitante.

V. Los criterios para determinar la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, así como para solicitar el avalúo correspondiente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 Bis de la Ley;

Para la adquisición de bienes usados o reconstruidos, las Áreas requirentes deberán justificar la conveniencia de su adquisición comparativamente con bienes nuevos, para lo cual deberá llevarse a cabo un estudio de costo beneficio derivado de un avalúo emitido por alguna institución de crédito, corredor público o un tercero capacitado legalmente para ello, de conformidad con las disposiciones aplicables; el costo del avalúo respectivo será cubierto por la Institución.

VI. En su caso, el porcentaje menor al utilizado para determinar el precio no aceptable en la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios, conforme al artículo 38 de la Ley;

Precio no aceptable es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en 10 por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.

En el caso de que no existan proveedores nacionales, podrá utilizarse un porcentaje menor al establecido en el artículo 2 fracción XI de la Ley para la determinación del precio no aceptable, el cual en ningún momento podrá ser inferior al 5 por ciento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Mascas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 29 de 59

Su determinación se encontrará a cargo de las áreas requirentes, usuarias y/o técnicas en conjunto con el Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias quienes serán las encargadas de llevar a cabo la evaluación económica y únicamente resultará aplicable cuando el mecanismo de evaluación sea binario

VII. El porcentaje para determinar el precio conveniente a que se refiere la fracción XII del artículo 2 de la Ley;

El porcentaje que se restará para la determinación del precio conveniente en las adquisiciones y/o contrataciones que se lleven a cabo en el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, será del 40 por ciento, ya que la determinación de este porcentaje en los precios preponderantes de las propuestas aceptadas técnicamente en el proceso de licitación, el Instituto tiene una mayor campo de acción para la selección de un mejor precio ofertado, teniendo la posibilidad de referir un ahorro económico para la Institución, salvo que el área requirente y/o técnica, previa justificación acredite la conveniencia de que el porcentaje sea mayor

VIII. 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 Ley;

En la licitación, se deberá solicitar a los licitantes adjunten, según sea el caso, la documentación que acredite el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas, estándares internacionales, con los cuales debe cumplir el producto, bien o servicio.

En la contratación, se establecerán en los instrumentos respectivos aquellas obligaciones que se deben cumplir relacionadas con la operación y mantenimiento de los equipos o la realización de los servicios que permitan en todo momento asegurar el ahorro del agua y la energía

Considerando lo anterior, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez a través de los Jefes de Departamento que conforman la Subdirección de Servicios Generales indicaran la preferencia a aquellas proposiciones que conlleven tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y eficiencia energética.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDEULA

Página 30 de 59

Para las adquisiciones, arrendamientos y servicios relativos a compras de madera o muebles y suministros de oficina de este material, el manejo sustentable de los recursos maderables provenientes de bosques o de plantaciones, se deberán considerar los aspectos siguientes:

- a) En las adquisiciones de madera, muebles y suministros de oficina de este material, requiriendo en las convocatorias de licitación, el certificado de manejo sustentable de los bosques expedido por un certificador registrado ante la SEMARNAT, o en su defecto; así como carta original que contenga la declaración bajo protesta de decir verdad de que el proveedor original de la madera cuenta con el certificado de manejo sustentable de los bosques y en el cual indique, además el número de registro ante la SEMARNAT de su certificador, el número de metros cúbicos que le fueron entregados por su proveedor, la descripción y la fecha de la venta, así como el destino final para el cual fue adquirida la madera o el producto forestal maderable
- b) tratándose de madera proveniente de una plantación, únicamente se deberá presentar la autorización o la constancia de registro otorgada por la SEMARNAT y acreditar la legal procedencia de la madera empleada con la documentación que así lo acredite.

Los aspectos de sustentabilidad ambiental relacionados con el papel para uso de oficina son los relativos a la composición del mismo y a los materiales empleados en su elaboración y resultarán aplicables a cualquiera de los procedimientos de contratación previstos en el artículo 26 de la Ley, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez a través de los Jefes de los Departamentos de Almacén General y Adquisiciones Médicas y Hospitalarias aplicarán estos aspectos de sustentabilidad ambiental de la siguiente manera:

- a) El Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez deberá adquirir papel para uso de oficina, con un contenido mínimo de 50% de material reciclado o de material reciclable, de fibras naturales no derivadas de la madera, de materias primas provenientes de aprovechamiento forestales manejados de manera sustentable en el territorio nacional que se encuentren certificadas o de sus combinaciones y elaborado en procesos con blanqueado libre de cloro.
- b) Para el caso de las adquisiciones de papel para uso de oficina, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez a través de los Jefes de los Departamentos de Almacén General y Adquisiciones Médicas y Hospitalarias aplicarán los aspectos antes indicados mediante las convocatorias a la licitación pública, invitaciones y solicitudes de cotización.

La forma en la cual el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez a través de los Jefes de los Departamentos de Almacén General y Adquisiciones Médicas y Hospitalarias

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Alaseas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



podrán cerciorarse de que las adquisiciones de papel cumplen con la normatividad señalada, relativo a los aspectos de sustentabilidad ambiental, relacionados con el papel para uso de oficina, serán los siguientes:

a) Mediante el cumplimiento de las normas NOM-050-SCFI-2004, "Información comercial-etiquetado general de productos", y NMX-AA-044- 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, la cual permite verificar la veracidad de las características del tipo de fibras y del proceso de blanqueado del producto, en su etiqueta, empaque, envase o embalaje, y

Cuando por consideraciones técnicas o de disponibilidad en el mercado, sea necesario utilizar papel para uso de oficina con características distintas a las señaladas en este punto podrá ser adquirido por el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, únicamente cuando las Áreas requerientes acrediten en el expediente de la misma que se presentan tales circunstancias.

IX. La determinación del lapso para abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a los proveedores que se encuentren en la hipótesis prevista en la fracción III del artículo 50 de la Ley, y

El plazo durante el cual la Dirección de Administración por conducto de la Subdirección de recursos Materiales y la Subdirección de Servicios Generales se abstendrá de recibir proposiciones o adjudicar contratos a proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente más de un contrato en un lapso de dos años, será de un año contado a partir de la notificación de la primera rescisión.

La Subdirección de Recursos Materiales conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los actos y contratos materia de dicho ordenamiento cuando menos por un lapso de tres años, contados a partir de la fecha de su recepción.

Las proposiciones desechadas durante los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, dirigido al Subdirector de Recursos Materiales una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la convocante podrá proceder a su devolución o destrucción.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA  
"IGNACIO CHÁVEZ"

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.



CEDULA

Página 32 de 59

**CAPITULO VI**

**ASPECTOS RELACIONADOS CON OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INCLUYENDO LA FORMA EN QUE SE DEBERÁN CUMPLIR LOS TÉRMINOS O PLAZOS SEÑALADOS EN LA LEY**

- I. Condiciones específicas para la entrega de bienes y/o prestación de servicios, así como criterios generales que deberán atenderse para acreditar la recepción a satisfacción del Instituto de dichos bienes o servicios, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 51 primer párrafo de la Ley;

Para la recepción de bienes, el Jefe del Departamento del Almacén General conjuntamente con las áreas usuarias, requirentes y/o técnicas deberán supervisar que los bienes entregados cumplen con las características técnicas señaladas en los contratos o pedidos, elaborando la constancia correspondiente. Para el caso de servicios el Jefe del Departamento de Mantenimiento, podrá firmar la orden de servicio en la que hará constar la recepción de los trabajos a entera satisfacción, la cual deberá formalizarse por el proveedor y en la cual se hará constar que se dio cumplimiento a las obligaciones contraídas por el proveedor. Asimismo podrá haber un acta de entrega-recepción donde haga constar haber recibido los trabajos a su entera satisfacción.

La recepción de los bienes, deberá efectuarse en el Departamento del Almacén General del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez debiendo generarse el alta correspondiente. En casos excepcionales y a petición de las áreas usuarias, requirentes y/o técnicas, considerando la naturaleza de los bienes o la ubicación del lugar en donde serán utilizados, los bienes adquiridos podrán ser llevados y recepcionados por el área y de manera directa a la persona designada de las áreas usuarias, requirentes y/o técnicas, la entrega formal se hará a través de los mecanismos que tiene el Departamento de Almacén General.

La recepción de los bienes de consumo adquiridos de manera consolidada, ingresarán al Almacén General, siendo responsabilidad del titular de dicho Almacén el efectuar la recepción, guarda, custodia y suministro de los mismos. En el caso de las contrataciones consolidadas a nivel sectorial, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez determinará la forma y términos en que se llevará a cabo la recepción de los bienes o la prestación de los servicios

La recepción de los bienes especializados, se realizará con la participación conjunta del personal adscrito al Almacén General y de las áreas usuarias, requirentes y/o técnicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Xilscas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



- II. 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 los artículos 48 segundo párrafo de la Ley.

La garantía de cumplimiento de contratos o pedidos, deberá ser por el diez por ciento del monto total del contrato o pedido, antes del impuesto al valor agregado. En el caso de contrataciones abiertas, la garantía de cumplimiento deberá ser por el diez por ciento del monto máximo del contrato o pedido antes de IVA.

Tratándose de contrataciones plurianuales, la garantía de cumplimiento se constituirá en términos del primer párrafo del artículo 87 del Reglamento salvo que el área usuaria, requiriente o técnica justifique mediante el dictamen correspondiente, la conveniencia de que la garantía se constituya por el monto total de la contratación.

Rango (UMA)		Garantía
1	300	Escrito en donde garantice el fiel cumplimiento, firmado por el representante legal
301	1500	Cheque de caja, certificado o cruzado a favor del Instituto.
1501	En adelante	Fianza a favor del Instituto

Los importes en pesos se deberán actualizar de acuerdo al valor de la UMA del año fiscal correspondiente.

La forma para el otorgamiento de garantías para el cumplimiento de las obligaciones de los contratos o pedidos, quedará indicada en la convocatoria o en las solicitudes de cotización correspondiente y podrán ser las que señala el artículo 79 del Reglamento de la LFPRH. Cuando la forma de garantía sea mediante fianza, se observará lo que señala el artículo 103 del Reglamento

La garantía de cumplimiento deberá presentarse a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del pedido o contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo, en caso que el proveedor entregue parte de los bienes o realice parte de los servicios, solo presentará garantía de la parte proporcional de los bienes pendientes por entregar o servicios pendientes por realizar.

En aquellas adquisiciones de bienes que cuenten con garantía de fabricante, será necesario que los bienes se entreguen invariablemente con dicha garantía. En caso de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



que el área usuaria, requiriente o técnica requiera hacer efectiva dicha garantía, se le hará saber a la Subdirección de Recursos Materiales para que esta haga las gestiones correspondiente para hacer efectiva la garantía.

Cuando se realicen modificaciones a los contratos o pedidos, la garantía de cumplimiento deberá actualizarse conforme lo establece la fracción IV del artículo 85 y el quinto párrafo del artículo 91 del Reglamento. Si se hubiera entregado fianza, la actualización será mediante un documento adicional (endoso) que expedirá la afianzadora y que formará parte de la póliza de fianza. Para el caso de que se hubiera entregado cheque certificado o de caja, la actualización consistirá en la entrega de un nuevo cheque en relación con el monto adicional del contrato o pedido.

Tratándose de contratos de seguros, deberá observarse lo establecido en los artículos 14 y 62 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, en el sentido de que no es obligatorio presentar la garantía, en tanto no sean declaradas en quiebra o liquidación, o que sus propiedades y valores sirvieran para el cumplimiento de obligaciones.

El Área contratante con apoyo y/o a solicitud de las Áreas usuarias, requirentes o técnicas y por la naturaleza de los bienes adquiridos o por las características del servicio, requieran la presentación de una póliza de responsabilidad civil, deberán solicitarlo en forma expresa en su solicitud de contratación para establecerlo en la convocatoria o en la solicitud de cotización y en el contrato o pedido, indicando bajo su responsabilidad el importe o porcentaje, por el cual deberá constituirse la póliza respectiva.

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.

Para la correcta aplicación de los anticipos, se deberá constituir la garantía respectiva por el 100 por ciento del monto de los mismos, mediante fianza conforme a los lineamientos establecidos en este capítulo; la garantía correspondiente estará vigente hasta la total amortización del monto otorgado

El criterio para exceptuar al proveedor la presentación de garantías de cumplimiento del contrato, es en el supuesto de que la entrega de totalidad de los bienes o la prestación de los servicios en su totalidad se realice dentro del citado plazo

### 6.1. Anticipos

Por regla general no se otorgarán anticipos; solo específicamente en los casos en que se requiera la adquisición de bienes de fabricación especial que no se encuentren en oferta en el mercado y

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



servicios que por su naturaleza existiera la necesidad de realizar su contratación en condiciones especiales, este anticipo quedará comprendido entre el 10% y el 50%, especificándose claramente en el procedimiento de contratación y conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley.

Exceptuando los casos señalados por la Ley, todo Proveedor al que se le haya otorgado un anticipo deberá garantizarlo mediante póliza de fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de La Ley Federal de Instituciones de Fianzas, cheque certificado o cheque de caja a nombre del Instituto.

Los anticipos podrán concederse bajo autorización del Director de Administración, atendiendo al calendario aprobado para el ejercicio de la partida presupuestal, condicionado a que el porcentaje otorgado como anticipo no sea mayor al 50% del monto total del contrato y deberá considerarse el valor total del contrato sin IVA y del ejercicio fiscal en Curso.

Siempre que el Instituto así lo determine, podrá establecer en los procedimientos de contratación y posteriormente en el contrato la entrega de anticipo en términos de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 13 y 45, fracción IX de la Ley, en tales casos no podrá exceder del cincuenta por ciento (50 %) del monto total del contrato sin considerar el IVA. 30

Para aquellos casos no previstos en el artículo 13 de la Ley, el área contratante, dependiendo de las características de bienes o servicios, deberá bajo su responsabilidad, prever en los procedimientos de contratación y posteriormente en el contrato el porcentaje de anticipo y su entrega, en estricto apego a la fracción primera del artículo 48 de la Ley.

La amortización del anticipo deberá efectuarse en forma proporcional en cada uno de los pagos, conforme a la fracción V del artículo 81 del Reglamento, realizando su registro a través del procedimiento correspondiente.

## 6.2. Garantías de Cumplimiento y liberación de las mismas;

**6.2.1 Garantías de cumplimiento.**- Todo Proveedor al que se le haya adjudicado un Contrato/Pedido deberá garantizar el cumplimiento de los mismos mediante póliza de fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de La Ley Federal de Instituciones de Fianzas, cheque certificado o cheque de caja a nombre del Instituto, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

La garantía de cumplimiento de contrato será del 10%, del monto total del contrato antes de IVA.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



De otorgarse anticipos para la adquisición de Bienes o Servicios, el mismo deberá estar garantizado a través de una póliza de fianza que cubra el 100% del anticipo y se amortizará proporcionalmente en cada uno de los pagos que se realicen al Proveedor, de tal manera que concluida la entrega de los Bienes o la prestación del Servicio, el área solicitante de los mismos, previo a solicitar la liberación de la garantía deberá cerciorarse si el anticipo otorgado quedó amortizado al 100%. Lo anterior aplicará también para el caso de celebrar contratos abiertos.

Para un monto de adjudicación menor a \$80,000.00 (ochenta mil pesos) pesos antes de I.V.A. los proveedores adjudicados podrán entregar un cheque certificado o de caja a nombre del Instituto por el 10% del monto total adjudicado.

**6.2.2 Liberación de las Garantías.**

En la Fianza de Cumplimiento se establecerá que ésta tiene vigencia hasta que el Instituto otorgue por escrito su liberación, el procedimiento para liberación de garantías será el siguiente:

Para el procedimiento de liberación de garantías el proveedor deberá solicitarlo por escrito, dirigido a la Subdirección de Recursos Materiales, la cual solicitará al Almacén General, que manifieste por escrito si el proveedor cumplió en tiempo y forma con sus obligaciones contractuales, de acuerdo al calendario de entregas, en caso afirmativo la Subdirección de Recursos Materiales solicitará a la Subdirección de Finanzas se libere la garantía correspondiente con copia para el Proveedor.

En caso de servicios éste documento será emitido solamente por el área requirente. El Titular de la Subdirección de Recursos Materiales autorizará por escrito la liberación de la póliza de garantía.

En los contratos/pedidos y convocatorias de licitación, se establecerá el o los Servidores Públicos adscritos a la Área Solicitante o Requirente, respectivamente, el Supervisor Técnico responsable de verificar y vigilar el cumplimiento detallado de cada instrumento jurídico con el que se haya formalizado la adjudicación, así mismo se establecerán los términos y formas en que se efectuaran las verificaciones de las especificaciones y el conocimiento del proveedor de que la recepción de los bienes es diferente a su aceptación, término que acreditará la validez de la recepción, y hasta entonces la entrega no se considerara como aceptada.

Los titulares de las Áreas Solicitantes o Requirentes, según sea el ámbito de competencia, verificarán el cumplimiento, de los términos del contrato/pedido y convocatoria de licitación por parte del proveedor, así como de las situaciones que en su caso haya que considerar para la aplicación de los criterios de liberación de garantías, informándolo por escrito al

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



titular de la Subdirección de Recursos Materiales, manifestando que no existe en su área de responsabilidad u obligación alguna pendiente de cumplir por parte del proveedor.

En el caso de pedidos se realiza la liberación de la fianza de garantía después de un año de que se formalizó previa solicitud de liberación por parte del proveedor.

**6.3. De los Contratos y sus Modificaciones**

Las modificaciones a los contratos serán autorizadas exclusivamente por el Director de Administración, con base al dictamen de justificación que presente el área Solicitante o Requirente.

La Subdirección de Recursos Materiales, a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias solicitará al proveedor la modificación de la garantía de cumplimiento equivalente a la modificación que se haya efectuado en el contrato ó pedido, previo visto bueno de la propia Subdirección de Recursos Materiales.

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, cada una de ellas no podrá rebasar el porcentaje de aumento, estipulado en la ley, con relación a la cantidad de bienes a entregar pactados en un inicio.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito, una vez que haya sido autorizado conforme al primer y segundo párrafo de este punto; los instrumentos legales respectivos serán elaborados por el Apoyo Administrativo y/o Soporte Administrativo responsable del procedimiento de que se trate, al igual que para el caso de servicios.

Entre las causas principales de modificación de contratos están las siguientes:

- Alta o baja de equipos
- Necesidad impredecible de los bienes o servicios.
- Extinción de necesidad impredecible de los bienes o servicios
- Cambio de Razón Social de los proveedores.

Las causas anteriores son enunciativas más no limitativas, ya que pudieran observarse causas distintas a las mencionadas.

Tratándose de madera, muebles y suministros de oficina de esta material el Instituto requerirá a los proveedores certificados expedidos por terceros registrados ante la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales que garanticen el manejo sustentable de los bosques de donde proviene el material adquirido, lo que deberá quedar asentado en la Convocatoria.

Es responsabilidad del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios establecer los aspectos de sustentabilidad ambiental, en la toma de decisiones de adquisiciones, arrendamientos y servicios, al respecto, se deberán aplicar los criterios de uso eficiente y racional del agua y

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllcas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valdez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



energía; prevención de la contaminación de agua, suelo y atmósfera, así como los programas gubernamentales que contengan estrategias y objetivos relacionados con el tema de sustentabilidad ambiental tomando en cuenta los lineamientos que al respecto emita la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En el caso de entregas parciales de bienes y servicios adjudicados con anterioridad, si estos no cumplen con las normas requeridas, será motivo de rescisión del contrato o pedido.

**6.3.1 Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios.**

Conforme con lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley, los casos justificados para pactar la condición de precios variables en los contratos, se refieren a aquéllos en los que el bien cuenta con fórmula genérica y/o indicador económico publicado por el Banco de México y se considere el pago de los bienes en moneda nacional en la convocatoria a la licitación pública, en la invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización. En estos casos, se deberá establecer invariablemente la condición de precios variables, debiendo utilizar los mecanismos de ajuste de precios indicados en el "Procedimiento Institucional para Trámite de Ajuste de Precios". Estos mecanismos deberán establecerse en las convocatorias, invitaciones y solicitudes de cotización.

En la convocatoria, en la invitación o en la solicitud de cotización deberá establecerse que en caso de decremento en los precios, el proveedor acepta que las cantidades por ese concepto, se le descuenten de las facturas que presente para cobro.

En el caso de que en la convocatoria, invitación o en la solicitud de cotización se requiera que las proposiciones sean en moneda extranjera, preferentemente, se deberá establecer la condición de precios fijos.

En caso de convenir a la Institución, se podrá establecer la condición de precios variables en las adquisiciones, arrendamientos y servicios aunque no cuente con una fórmula genérica y/o indicador económico publicado por el Banco de México, debiendo establecer el mecanismo correspondiente en la convocatoria, invitación o en la solicitud de cotización.

Para los contratos en los cuales se pacte precios variables, en caso de incremento, el Instituto pagará en el mismo plazo pactado en el contrato y en el caso que resulte decremento, el plazo para que el proveedor reintegre el monto al Instituto.

No se entenderá como pago en exceso el efectuado sobre una factura derivada de ajuste de precios, que resulte en un decremento al precio pactado, por lo que sólo se exigirá al proveedor el reintegro de la diferencia entre lo inicialmente facturado y el precio ajustado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



#### 6.4. Penas Convencionales y Deduciones por Adquisición de Bienes.

**6.4.1 Las Penas Convencionales y Deduciones** por Adquisición de Bienes si el Proveedor no entrega los bienes en las condiciones establecidas en el contrato pedido, pagará al Instituto como mínimo el 0.5% (cero punto cinco por ciento) por día de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega, misma que será calculada por la Subdirección de Recursos Materiales quien remitirá por oficio a la Subdirección de Finanzas la solicitud de aplicación de las mismas y su notificación al proveedor, .

El tiempo para la aplicación de la pena convencional, se contará a partir de que haya vencido el plazo de la entrega del bien y hasta que el proveedor lo proporcione o el Instituto a través de la Subdirección de Recursos Materiales comuniquen la rescisión del contrato.

En el caso de servicios el área usuaria será la encargada del cálculo de la sanción correspondiente y la dará a conocer a la Subdirección de Recursos Materiales quien remitirá por oficio a la Subdirección de Finanzas la solicitud de aplicación de las mismas y su notificación al proveedor

El Instituto informará, por escrito al proveedor el cálculo de la pena correspondiente, indicando el número de días de atraso, así como la base que se utilizó para su cálculo y el monto de la pena a que se hizo acreedor, teniendo éste de plazo cinco días a partir de la fecha de la notificación para mostrar su conformidad o rechazo, demostrando esto último con documentos que acrediten su improcedencia; en caso contrario, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la aceptación, a fin de que proceda y se turna una copia a la Subdirección de Finanzas para su aplicación.

En la convocatoria de licitación se detallaran las causas y montos de las penas convencionales a aplicar en el caso de atraso en la entrega de bienes y servicios.

**6.4.2. Deduciones.-** Las entregas posteriores a lo pactado serán objeto de penas convencionales a cargo del proveedor a razón del 0.5% como mínimo por día calendario de atraso respecto a los bienes no entregados o servicios no prestados, hasta por un importe máximo equivalente al de la garantía de cumplimiento o, de no existir ésta, al 10% del valor del contrato.

En caso de que un proveedor tenga sanciones por penas convencionales por atrasos en la entregas y al mismo tiempo tuviera pagos pendientes de cobrar, el Instituto descontará de esos pagos en una cantidad proporcional al monto del adeudo de dichas penas.

El área usuaria o requirente en el momento que detecten incumplimientos de las obligaciones pactadas, sin mediar modificación autorizada al plazo de entrega, notificara al Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, quién dará seguimiento, solicitando en su caso al proveedor la entrega del bien o servicio, y en su defecto dará inicio a los trámites de rescisión del contrato o pedido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Aguas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



La Subdirección de Finanzas efectuará los trámites deductivos del importe de la factura que presente el proveedor en la cantidad que corresponda a los bienes que no se entregaron o que hayan resultado deficientes en su entrega.

**6.5. Penas convencionales y deducciones por Prestación de Servicios.**

**6.5.1. Penas Convencionales.**

Si el Proveedor no presta los servicios en las condiciones establecidas en el contrato, pagará al Instituto como mínimo el 0.5% (cero punto cinco por ciento) por día de atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los servicios no entregados o prestados oportunamente.

En caso de bienes o suministros las penas convencionales se calcularán antes del I.V.A. por la Subdirección de Recursos Materiales de acuerdo a la siguiente fórmula, y a la resultante se le aplicará el I.V.A. correspondiente.

$$MPC = (MTA / NDV) (PSI \times NDA)$$

En donde:

MPC= monto de penas convencionales

MTA= monto total del anual por servicio (sin I.V.A.)

NDV= número de días de vigencia

PSI=porcentaje de sanción de incumplimiento

NDA= número de días de atraso (el área usuaria o requirente del servicio será quien calcule y reporte los días naturales de atraso).

Ejemplo hipotético:

$$MPC = (\$50,000.00 / 365) (.05 \times 5)$$

$$(136.99) (.25)$$

$$MPC = \$34.25$$

El plazo computable para la aplicación de la pena convencional, será a partir de que haya vencido el plazo de entrega original pactado y hasta que el Proveedor realice los servicios y/o entregas, o se comunique la rescisión del contrato.

En el caso de servicios el Área usuaria o Supervisión Técnica será la encargada del cálculo de la pena convencional correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllscas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



Para efectuar este pago, el Proveedor contará con un plazo que no excederá de tres días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la notificación o para que demuestre con documentos probatorios que la sanción impuesta es improcedente, terminado el plazo se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer, en caso de procedencia de la sanción el pago se realizará en los términos señalados en el párrafo anterior.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el Proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Además de la procedencia de la pérdida de las garantías en favor del Instituto podrán ser aplicables las distintas Sanciones que establecen las disposiciones legales vigentes en la materia.

Aquellas obligaciones que no tengan establecido en el contrato que se adjudique plazo determinado de cumplimiento, no serán objeto de penalización alguna, pero su incumplimiento parcial o deficiente dará lugar a que El Instituto deduzca su costo del importe correspondiente.

**6.5.2 Deducciones.**

Las deducciones que se estipulen por el cumplimiento parcial o prestación deficiente de los servicios establecidos en los respectivos contratos, en forma general, el Proveedor pagará al Instituto como mínimo 0.5% (cero punto cinco por ciento), las deducciones se calcularán antes del I.V.A. por la Subdirección de Recursos Materiales y a la resultante se le aplicará el I.V.A. correspondiente, esto se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$MAD = (MTA / NDV) (PSI \times NDA)$$

En donde:

MAD= monto de aplicación de deducciones

MTA= monto total anual por servicio (sin I.V.A.)

NDV= número de días de vigencia

PSI= porcentaje de sanción de incumplimiento

NDA= número de días de atraso (el área usuaria o requirente del servicio será quien reporte los días naturales de atraso)

Ejemplo hipotético:

$$MAD = (\$50,000.00 / 365) (.025 \times 5)$$

$$(136.99) (.125)$$

$$MAD = \$17.12$$

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Ylescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valádez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



Se aplicarán las deducciones en el mes de ocurrencia y el plazo computable para su aplicación, será a partir del día en que se prestó el servicio y/o entrega en forma parcial o deficiente y hasta que el proveedor realice los servicios y/o entregas en forma total o satisfactoria a juicio del Instituto, o este comunique la rescisión del contrato, la deducción no podrá ser mayor al monto de la fianza de cumplimiento.

La Subdirección de Recursos Materiales notificará a la Subdirección de Finanzas del cumplimiento parcial o prestación deficiente en la prestación de los servicios, para su deducción en las facturas correspondientes.

### 6.6. De la entrega-recepción de los Bienes.

El Departamento del almacén general es responsable de verificar que los productos que entreguen los proveedores cumplan estrictamente con las especificaciones del pedido en su sistema.

El almacén general de solicitar la revisión y conformidad por parte de las áreas usuarias cuando reciba medicamentos o materiales que no sean de stock o que fueron pedidos de manera directa por dichas áreas

Al momento de la recepción de materiales, cuando existan discrepancias entre lo descrito en su factura y la mercancía que entrega el proveedor, el almacén deberá proceder conforme a lo que establece el Manual de Procedimientos para el Almacén General.

El almacén general es responsable de revisar la caducidad y lotificación de mercancía que se reciba.

Siempre que se reciba la mercancía, el almacén debe imprimir sello en la factura o remisión presentada por el proveedor.

### 6.7. Pago a Proveedores

Las facturas que se presenten para pago a la área de Tesorería deberán contener todas las firmas y sellos de recepción del almacén General, el titular del área usuaria o requirente y cualquier otra que intervenga en el procedimiento, estas facturas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 29- A del Código Fiscal de la Federación.

Los pagos únicamente procederán por Bienes efectivamente entregados y servicios totalmente recibidos, con excepción de los casos en los que se haya pactado el otorgamiento de anticipos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



Por regla general los pagos de adquisiciones de bienes y servicios derivados de la suscripción de pedidos o contratos, serán a través de transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del beneficiario, por medio del Sistema Integral de Administración Financiera Federal que opera la Tesorería de la Federación, y se harán dentro de los 20 hábiles posteriores a la recepción de la factura o bien, con el consentimiento del proveedor, se realizará a través del programa de cadenas productivas.

El Instituto efectuará el pago de facturas, reservándose el tipo de medio de acuerdo a lo establecido por el Banco de México, con el propósito de pagar de forma oportuna de conformidad con las fechas compromiso estipuladas.

Será requisito indispensable para realizar cualquier pago que la factura y otros documentos que amparen el pago cuenten con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos del Departamento de Tesorería.

En caso de que el proveedor presente su factura con errores o deficiencias esta será devuelta al proveedor para su corrección, el plazo de pago iniciara con la presentación de la factura correcta.

Los pagos de contratos de servicios se efectuarán en Moneda Nacional en mensualidades vencidas en las que se devengo el servicio presentando en la Subdirección de Finanzas del Instituto, la documentación que le solicite:

**6.8. Adquisición de Bienes y/o Servicios Informáticos y de Telecomunicación.**

El trámite de la adquisición de bienes y servicios de telecomunicaciones, se hará con la presentación de especificaciones técnicas por parte del Subdirector de Informática y el procedimiento de adjudicación por parte de la Subdirección de Recursos Materiales a través del titular del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, Previa autorización que corresponda, cumpliendo para tal efecto con la normatividad que resulte aplicable, como lo son arrendamientos y compras consolidadas, así como al Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2006, Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2006, Acuerdo por el que se adicionan y modifican los lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 2007.

Para la Adquisición de este tipo de bienes y/o servicios deberá establecerse en la propuesta hecha por el proveedor los estándares de Medición, Monitoreo, Pago y Vigencia del Servicio así como la descripción y el alcance del mismo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Mescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valdez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**Equipamiento Médico y Equipo de Telemedicina.**

Toda Adquisición en materia de equipamiento médico y equipo de telemedicina, se llevará a cabo con la participación técnica del titular Departamento de Ingeniería Biomédica quien se encarga de establecer los equipos médicos de alta especialidad que requieran de opinión previa o certificado de necesidades anticipada a su adquisición, a fin de que en los proyectos que impliquen tecnología en salud, se determinen las especificaciones y características técnicas de seguridad, calidad y funcionalidad genérica, de tal manera que permita realizar el procedimiento de contratación respectivo, basado en las recomendaciones y dictamen que al efecto haya emitido el titular de este Departamento. El escrito deberá acompañarse con la demás documentación requerida en la solicitud de los Bienes.

**CAPITULO VII**

**BASES DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

**7.1 Planeación.**

La planeación de adquisiciones, arrendamiento de bienes y contratación de servicios deberá ajustarse a los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo vigente así como a los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales que correspondan, así como a las previsiones contenidas en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y deberán tomarse en cuenta los recursos asignados para este fin en el Presupuesto de Egresos de la Federación así como las existencias en Inventarios.

Las Áreas que integran al Instituto, harán llegar los requerimientos de bienes, materiales e insumos necesarios para su operación de forma anual; en los que deberán considerar sus necesidades, de acuerdo a sus programas institucionales, con esta información, el Subdirector de Recursos Materiales, a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, elaborará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

**7.1.1 Tiempos de atención para las requisiciones que realizan las áreas y**

El tiempo de respuesta y atención a las requisiciones de las áreas requirentes será dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción y registro de la Subdirección de Recursos Materiales.

La respuesta y la atención de las requisiciones estarán en función a lo siguiente:

- ✓ Condiciones que prevalecen en el mercado del (os) bien(es) solicitado(s);

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Velasco Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valádez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



- ✓ La información vertida en los formatos de requisición; como descripción, unidad de medida, marcas, catálogos, claves, cantidades
- ✓ justificación
- ✓ Suficiencia presupuestal;
- ✓ Compras consolidadas con las áreas del Instituto;

### 7.1.2. Vigencias de las requisiciones recibidas en el Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias.

El tiempo de vigencia de las requisiciones recibidas por la Subdirección de Recursos Materiales de las áreas requirentes será de tres meses dentro del ejercicio fiscal del que se trate, conforme al principio de vigencia presupuestal

### 7.1.3. Plazos para la elaboración de requisiciones anuales

El plazo para la elaboración de requisiciones anuales que impacten el siguiente ejercicio fiscal, deben ser realizadas dentro del primer semestre del año en curso y recibidas dentro del tercer trimestre del mismo año por la Subdirección de Recursos Materiales, las cuales deberán consolidar insumos de las diversas áreas requirentes y validadas por las Subdirecciones correspondientes.

### 7.2 Programación.

El Subdirector de Recursos Materiales será el responsable de supervisión en la integración y elaboración del El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto que realizará con la colaboración del Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias considerando, el Inventario de Bienes de Consumo, Bienes de Activo Fijo, el análisis de los requerimientos de las de la áreas del Instituto, el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio correspondiente y el Presupuesto asignado al Instituto, los consumos promedio en almacenes y los elementos que le permitan integrar elementos veraces para la realización del programa, los que deberán ajustarse a los objetivos y programas del Plan Nacional de Desarrollo; determinando para tal efecto sus metas a corto, mediano y largo plazo, así como la calendarización físico- financiera, y los plazos de suministros.

El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se integrará mediante la información proporcionada por las Áreas Médicas, de Investigación, de Enseñanza, de Planeación y Administración considerando los programas de apoyo e inversiones para el suministro necesario de las herramientas de trabajo requeridas para el desempeño de las actividades propias del Instituto cumpliendo con las necesidades de bienes de consumo, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



### 7.3 Presupuestación.

Una vez que el presupuesto sea aprobado por la DGPYP el Subdirector de Recursos Materiales dará a conocer en sesión ordinaria del CAAS el presupuesto aprobado.

Los titulares de la Subdirección de Finanzas y/o Departamento de Presupuesto informarán trimestralmente al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios las modificaciones que se hayan efectuado al presupuesto atendiendo a lo solicitado en el artículo 22 de la Ley, para que éste proponga recomendaciones y ajustes al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios respecto del Presupuesto autorizado.

Los Titulares de La Subdirección de Recursos Materiales y/o del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias; solicitarán mediante oficio a la Subdirección de Finanzas, la disponibilidad presupuestal, especificando la partida presupuestal que se afectará, el objeto de la adquisición y/o contratación, mediante una descripción sucinta de los bienes, arrendamientos o servicios de que se trate, el área requirente y el monto estimado del recurso solicitado incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

Lo anterior aplicará para procedimientos de contratación mediante Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa por excepción a la licitación pública, por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

El Titular de la Subdirección de Finanzas informará mediante oficio a la Subdirección de Recursos Materiales si el Instituto cuenta con la suficiente disponibilidad presupuestal solicitada, para hacer frente a la contratación.

Por otra parte, para el caso de adquisiciones o contrataciones por Adjudicación Directa por excepción a la licitación pública, al amparo de los supuestos a que se refieren las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII, y XX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las adjudicaciones directas al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el procedimiento para solicitar disponibilidad presupuestal se realizará mediante el módulo de generación de pedidos del Sistema GRP Net Multix, para ello el personal del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias generará el pedido correspondiente y vía sistema solicitará su autorización, posteriormente el Departamento de Presupuestos, en su caso, autorizará mediante el mismo sistema la procedencia del pedido.

Una vez que el Departamento de Presupuestos autoriza vía sistema el pedido, el Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias procede a su impresión, en la cual se visualizará en el

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Ytescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



extremo superior derecho la leyenda ESTADO: AUTORIZADO, procediendo al envío en físico de los mismos al Departamento de Presupuestos, a fin de que el Departamento de Presupuestos ratifique su autorización mediante la impresión del sello de "DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL".

## CAPITULO VIII

### LINEAMIENTOS

#### 8.1 De la Contratación de Servicios, Adquisición o Arrendamiento de bienes.

Cuando se requiera la Contratación de un servicio el titular del Área Usuaria, que deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento, deberá solicitar la realización de este procedimiento a la Subdirección de Recursos Materiales.

Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, el titular del Área Usuaria llevará a cabo el Estudio de Costo- Beneficio en el que se explique la conveniencia de adquirir este tipo de bienes. Quien firme el citado documento deberá tener un nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento.

Cuando el Área Usuaria considere necesario el arrendamiento con opción a compra de algún bien será indispensable manifestarlo en la convocatoria; para el caso de procedimientos de licitación y en la justificación en los casos de excepción de Licitación para que se lleve a cabo el Estudio de Factibilidad de la celebración de este tipo de contrato por parte del Comité de Adquisiciones, para lo anterior deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

Se deberá realizar un análisis minucioso de la propuesta presentada por el proveedor, y considerar dentro de los costos inherentes del contrato el desgaste y reparaciones del bien o en todo caso reposición del mismo dicho análisis será efectuado por parte del área usuaria.

#### 8.2 De la Licitación Pública.

##### 8.2.1 Proyecto de Convocatoria.

Las Áreas del Instituto que requieran realizar adquisiciones ó contratar servicios a través de cualquiera de los procedimientos de adjudicación indicados en la Ley el siguiente ejercicio fiscal al que se encuentre en desarrollo; deberán enviar al titular de la Subdirección de Recursos Materiales durante el primer semestre del año en curso su solicitud de necesidades (Requisición), indicando en los calendarios las fechas máximas de recepción para no obstaculizar la prestación de servicios, los estudios de mercado previos, los montos aproximados sin impuesto al valor agregado derivado del mercadeo, aquellos que requieran contratos plurianuales; asimismo el área técnica ó requirente elaborará el anexo técnico y lo

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Wilfrido Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



entregará en el Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, firmado por el titular del área que deberá tener un nivel jerárquico de Jefe de Departamento, con 25 días de anticipación a la publicación de la convocatoria, los documentos serán turnados a la Subdirección de Recursos Materiales para su revisión y análisis, derivado de esto la Subdirección de Recursos Materiales a través del Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias realizará un análisis de los mismos a efecto de iniciar los tramites para la publicación de la convocatoria, para el caso de los servicios, una vez revisados serán entregados al Soporte Administrativo para el inicio de su procedimiento.

El Subdirector de Recursos Materiales podrá invitar a integrantes de cámaras, asociaciones ó cualquier otro tipo de agrupación así como a profesionistas independientes especializados en el tema para solicitar su intervención en el análisis, revisión y opinión del Proyecto de Convocatoria para la Licitación Pública.

El Proyecto de Convocatoria deberá contener lo siguiente:

- El anexo técnico firmado por el titular del área usuaria el cual debe contener la descripción detallada de los bienes, arrendamientos y/o servicios a contratar, debiendo contar como mínimo con:

a) La descripción pormenorizada del bien a adquirir, incluyendo la unidad de medida, modelo, forma, textura, composición, Normas Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas o Internacionales que requiera y cualquier otra especificación para la satisfacción de requerimientos que sean necesarios.

b) En caso de que el anexo técnico se refiera a arrendamientos o servicios se deberá tomar en cuenta en lo aplicable la descripción del tipo de servicio y características del mismo, duración, lugar de prestación del mismo, perfil profesional requerido, membresías, certificaciones oficiales con los que se acredite la formación profesional o trayectoria, así como la descripción de artículos, materiales y/o herramientas necesarias para la prestación del servicio cuando así se requiera y datos necesarios para el adecuado funcionamiento o utilización del bien.

La elaboración del Proyecto de Convocatoria estará a cargo del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias en el caso de bienes, una vez elaborado, la Subdirección de Recursos Materiales a través del Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias será responsable de someterlas a los procesos de revisión y difusión por una sola ocasión, bajo los siguientes términos:

### 8.2.2 Convocatoria.

Una vez que sea revisado y aprobado el Proyecto de Convocatoria se procederá a publicarla en los medios existentes para ello.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Mesas-Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadéz
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



La Subdirección de Recursos Materiales a través del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias pondrá a disposición de los licitantes que así lo requieran el documento de la convocatoria de Licitación para su consulta a partir de la fecha en que se publique, tanto en el Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, como en la página electrónica de CompraNET, y en el Diario Oficial de la Federación este documento será proporcionado sin costo alguno a todas aquellas personas que quieran participar en la Licitación.

**8.2.3 Junta de Aclaraciones**

Una vez enterados de los requisitos solicitados para participar en la Licitación, los interesados podrán externar sus dudas por medios electrónicos y/o de manera personal a través del formato que para tal efecto se deberá adjuntar a la convocatoria del proceso correspondiente, para que esta información sea enviada al área usuaria quien responderá las preguntas técnicas hechas por los licitantes.

Cuando el área usuaria tenga resueltas cada una de las preguntas deberá comunicárselo al Jefe de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, a efecto de que en su caso, se podrá llevar a cabo una reunión entre las dos partes antes de que se celebre la Junta de Aclaraciones, esto con la finalidad de que las respuestas proporcionadas a los licitantes estén de acuerdo al contexto de la convocatoria, dichas respuestas se darán en forma presencial.

Invariablemente en cada una de las juntas a realizar y desde principio a fin deberá estar presente un representante del área usuaria o requirente con capacidad y facultad técnica suficiente para responder a los cuestionamientos que realicen los participantes sobre los aspectos técnicos que presenten dudas, y que bajo su responsabilidad deberán ser contestadas en forma clara y precisa, una vez atendidos los cuestionamientos no se podrán formular nuevas preguntas salvo de que se trate de repreguntas relacionadas directamente con las formuladas anteriormente.

Al servidor público que presida el acto, corresponderá responder a las dudas sobre cuestiones administrativas y legales, que tengan los participantes, requiriéndose que tenga la capacidad técnica y facultad suficiente para poder responder a los cuestionamientos que se presenten, mismos que junto con las aclaraciones técnicas, se harán constar en el acta que al efecto se levante pudiendo reformularse preguntas hasta que se aclare totalmente el cuestionamiento.

Las aclaraciones de las dudas de los participantes serán en torno a cuestionamientos que sobre los conceptos técnicos, modificación de cantidades por errores de transcripción y dudas sobre aspectos legales y administrativos se tengan, por lo que en ningún caso tratarán de modificaciones sustanciales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



### 8.2.4. Presentación y Apertura de Proposiciones

En este acto, el servidor público que preside el evento, que será indistintamente el Subdirector de Recursos Materiales, y el Jefe de Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias y verificará la documentación legal, administrativa, técnica y económica, haciendo constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, la cual quedará en custodia de la convocante y se dará lectura al importe total de cada una de las propuestas. No se desecharán proposiciones que presenten falta de documentos ó documentos incompletos, dichos servidores públicos podrán ser asistidos por el Soporte Administrativo del procedimiento de que se trate.

### 8.2.5. Evaluación de Propuestas

Los criterios de evaluación para las propuestas presentadas deberán estar plasmados en la convocatoria de los procedimientos de compra que se publiquen, para que los licitantes que participan cumplan con los requisitos necesarios y obtengan una evaluación positiva de sus propuestas.

Una vez concluida la presentación y apertura de proposiciones el servidor público que preside el acto hará entrega al Titular del Área Usuaria y/o Área Técnica las propuestas hechas por los licitantes para que se realice la evaluación de las mismas en su parte técnica, y deberá emitir un dictamen de evaluación de proposiciones especificando las partidas que no cumplen con las especificaciones mencionadas en la convocatoria, señalando las causas del incumplimiento y en su caso la justificación del mismo, además estarán sustentadas con la firma del Titular del Área Usuaria.

La evaluación se llevará a cabo mediante el criterio binario, tomando en cuenta las variables de cumple o no cumple o mediante puntos y porcentajes en los casos que se requiera vincular las condiciones que deberán cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los bienes a adquirir o a arrendar o de los servicios a contratar, conforme a las necesidades y petición del área usuaria. El criterio binario será para el proceso de adquisición de bienes y el criterio de puntos y porcentajes podrá ser para la contratación o arrendamiento de servicios, éste último también podrá ser por el método binario.

### Evaluación Técnica

El Área Usuaria que corresponda, analizará íntegramente los documentos técnicos verificando:

1. Que la descripción pormenorizada del bien propuesto por el licitante, incluyendo la unidad de medida, modelo, forma, textura, composición, Normas Mexicanas,

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Vilcas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



- Normas Oficiales Mexicanas o Internacionales que se requieran, esté de acuerdo con las especificaciones requeridas en el anexo técnico de la convocatoria.
2. Tratándose de servicios, que la descripción del tipo de servicio y características del mismo, duración, lugar de prestación del mismo, perfil profesional requerido, membresías, documentos oficiales con los que se acredite la formación profesional o técnica, así como la descripción de artículos, materiales y/o herramientas necesarias para la prestación del servicio cuando así se requiera y datos necesarios para el adecuado funcionamiento o utilización del bien, cumplan con las especificaciones requeridas en el anexo técnico solicitado en la convocatoria.
  3. Una vez que el Área Usuaría hayan concluido el análisis íntegro de las propuestas participantes en los términos arriba señalados, entregará el dictamen respecto de la evaluación técnica, el cual contendrá los resultados obtenidos de dicho análisis, manifestando en él por cada uno de los bienes o servicios evaluados las razones que les llevó a determinar su aceptación o rechazo. Este documento será firmado por el titular del área usuaria o requirente al que corresponda y remitido en un plazo no menor de cinco días previos a la celebración del acto del fallo, al Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias.

### Evaluación Económica y Fallo

En el momento en que se termine la Evaluación Técnica, el Subdirector de Recursos Materiales y el Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias con los resultados de la Evaluación Técnica del área usuaria, harán un examen minucioso de todas aquellas propuestas consideradas como solventes, ya que cumplen los requisitos solicitados en la convocatoria, esto deberá realizarse dentro de los veinte días naturales siguientes al acto de presentación y apertura.

Para llevar a cabo la evaluación económica será necesario contar con la referencia de un precio conveniente por medio del cual se determine si la propuesta presentada es adecuada para las necesidades del Instituto y así determinar el precio conveniente para la adjudicación de un contrato o pedido tomando en cuenta lo establecido en el artículo 36 bis fracción II de la ley el precio conveniente: será aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje que determine el Instituto

### 8.3. De la Excepciones a la Licitación Pública

En la contratación de bienes, arrendamientos y servicios; fundamentados en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez se podrá optar por exceptuar el procedimiento de licitación pública, utilizando en su caso los procedimientos de invitación a cuando menos tres

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Vilcas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



personas o adjudicación directa, debiendo contar en su caso con el dictamen del órgano colegiado del CAAS al que se someterá el caso.

Antes de presentar el Dictamen ante el Comité de Adquisiciones el titular del Área Usuaria, quien deberá tener como mínimo nivel de Jefe de Departamento, enviará al Subdirector de Recursos Materiales la Justificación para la adquisición de bienes y servicios por los procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación Directa.

Cuando dos procedimientos de invitación a cuando menos tres personas hayan sido declarados desiertos, se podrá adjudicar directamente el contrato o pedido que corresponda, esto constará por escrito especificando los hechos por los que se procede a la adjudicación y el importe del bien, lo anterior quedará soportado con el dictamen que emita el área técnica.

Tratándose de adquisiciones efectuadas por invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, el Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias y/o en su caso el Área Usuaria o Requirente por medio de un estudio de mercado y análisis de información, se cerciora, de que no existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables, o bien, que en el mercado solo existe un posible oferente. Dicho análisis deberá formularse por escrito y, cuando sea posible la existencia de alternativas o sustitutos, deberán incluirse las constancias de difusión o invitación a las cámaras o asociaciones industriales, o bien a los proveedores potenciales para proponer sustitutos o alternativas razonables así como el resultado de ello.

#### 8.4. De las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios por Monto.

En el caso de que no sea posible obtener tres cotizaciones por ser un bien ó servicio de características poco comunes en el mercado se deberá recabar el soporte documental y se resguardará en el expediente con los nombres y firmas del servidor público que haya realizado el estudio.

Será el Subdirector de Finanzas el responsable de informar al Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios dentro de la primera sesión ordinaria del CAAS los montos de actuación que se podrán contratar mediante Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa.

#### 8.5 Prórrogas

El Director de de Administración en el caso de los contratos o Pedidos, será el servidor público facultado para autorizar modificaciones y/o prórrogas en cuanto a los plazos y montos pactados originalmente El proveedor dirigirá su solicitud de modificación y/o prórroga al Director de Administración o Subdirector de Recursos Materiales, quien a su vez la turnará a Jefe del Departamento de Adquisiciones Medicas y Hospitalarias, para su análisis de acuerdo a criterios

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Velasco Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



normativos y no de tipo conceptual, el documento de respuesta será notificado dentro de los tres días siguientes a su recepción para su autorización ó negativa.

**Recepción de Bienes.**

En el Almacén General se podrán recibir los Bienes hasta inclusive dentro del plazo que permite el porcentaje de la aplicación de penas convencionales, después de esta fecha el proveedor deberá notificar las causas de atraso para su recepción.

Las áreas solicitantes avalarán la aceptación o rechazo de los Bienes durante la entrega-recepción de los mismos y deberán cotejar los datos del contrato y/o requisición, factura y documentación complementaria, y firmaran, en caso de aceptación de estos.

Los bienes con características y especificaciones especiales, serán entregados al Área Usuaria para instalación y puesta en marcha del equipo así como capacitación del personal que utilizará el bien.

Para la entrega directa de los bienes en el Área Usuaria el Almacén General previa solicitud del área usuaria deberá comisionar a una persona que acompañará al proveedor hasta el Área de entrega para verificar la recepción del insumo por parte del área solicitante debiéndose imponer el sello del almacén General y firma, así como la firma de recepción del servidos público designado para tal efecto por el área usuaria.

**8.6 Devoluciones**

Se podrá realizar la devolución de los bienes al proveedor durante el período de garantía, en el supuesto de que se detecten vicios ocultos y/o defectos de fabricación, así mismo reponerlos en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de que se le devuelvan estos por el personal de Almacén General, los gastos originados por las devoluciones serán por cuenta del proveedor.

En caso de que las causas que originen la devolución sean trascendentales a juicio de las áreas usuarias o bien se incurra por segunda vez en algún motivo de devolución será potestativo para el Instituto y se procederá a la rescisión del pedido correspondiente y a hacer efectiva la fianza de garantía.

**8.7 Rescisión Administrativa, Terminación Anticipada y Suspensión de Pedidos ó Contratos.**

Los instrumentos jurídicos que formalicen la suspensión, rescisión administrativa ó terminación anticipada de los contratos a que se refieren los artículos 54 y 54 bis de la Ley deberán ser suscritos por los servidores públicos que firmaron los contratos ó pedidos ó quienes en su caso los hayan sustituido en el cargo, y por el Representante Legal del proveedor los trámites necesarios

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Villegas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



para llevar a cabo dichos procedimientos los realizará la Subdirección de Recursos Materiales con la validación del Departamento de Asuntos Jurídicos siempre y cuando existan causas debidamente fundadas y motivadas.

En el caso que el proveedor que se encuentre en incumplimiento, hiciera entrega de los bienes o prestara los servicios contratados previamente a la rescisión del contrato, el Área Usuaria autorizará que el procedimiento iniciado quede sin efecto, y siempre y cuando dicha entrega sea a entera satisfacción del área usuaria debiendo notificarse al Órgano Interno de Control.

Así mismo, cuando por motivo de atraso en la entrega de los bienes o de la prestación de los servicios, o cuando el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato/pedido, el área usuaria informará por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales, y esta a su vez realizará resolverá considerando, que continúa vigente la necesidad de los mismos y que cuenta con la partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, situación que motivará la modificación de la vigencia del contrato ó pedido con los precios originalmente pactados.

En los casos que se advierta que se puede generar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas el área usuaria, al rescindir el contrato/pedido, el titular de dicha área deberá emitir un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían serían mayores a la determinación de rescindir el contrato/pedido, estableciéndose con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión, atendiéndose al respecto lo indicado en los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley, para el convenio modificatorio que al efecto se celebre, aplicando las penalidades correspondientes. La Subdirección de Recursos Materiales y el titular del área usuaria serán los responsables de cuantificar el impacto de los daños ocasionados con motivo del incumplimiento y rescisión del contrato, elaborando un proyecto de finiquito, donde se consignent los pagos que deberá realizar el Instituto al Proveedor, determinados por los compromisos que se encuentren pendientes de liquidarle contra aquellos que este adeude al Instituto. El cálculo se deberá realizar dentro de los siguientes 30 días naturales a la fecha de la rescisión se deberá hacer del conocimiento a la Subdirección de Finanzas para la validación y aprobación de cifras, autorizando su finiquito.

De llevarse a cabo la rescisión del contrato/pedido, el Subdirector de Recursos Materiales solicitará al área usuaria así como al Jefe del Almacén General y en su caso al Jefe del Departamento de Mantenimiento, que elabore el finiquito correspondiente dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de que se hagan constar los pagos que debe efectuar el Instituto al proveedor, por concepto de los bienes muebles recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión o aquellos pagos que el proveedor tenga pendientes con el Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Yllescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Dirección de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**Plazos para el impedimento en la presentación de Propuestas y la celebración de Contratos y Pedidos.**

El plazo a que se hace referencia en la fracción III del Artículo 50 de la Ley, será de dos años contado a partir de la fecha de notificación de la segunda rescisión.

Será responsabilidad del Subdirector de Recursos Materiales a través del Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias; en el ámbito de sus competencias llevar el registro, control y difusión de las personas físicas y morales que se encuentren impedidas para presentar propuestas o celebrar contratos.

**Devolución o destrucción de las propuestas desechadas de la Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas.**

Una vez terminados los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas el Jefe del Departamento de Adquisiciones esperará sesenta días naturales después de los cuales y sin que hubiera una inconformidad por parte de los involucrados podrá devolver la propuesta al licitante o bien destruir los documentos entregados.

**8.8 De las Asesorías, Consultorías, Estudios e Investigaciones**

Las erogaciones derivadas del ejercicio del concepto de gasto 33000 relacionado con la contratación de servicios de asesorías, consultorías, estudios e investigaciones que se efectúen por parte del Instituto, deberá cumplir con lo siguiente:

- Los servicios que se pretendan contratar deberán ser indispensables para el cumplimiento de los programas y justificar que no se cuenta con los recursos humanos disponibles para satisfacer los requerimientos técnicos de los servicios externos que se demandan, dicha justificación deberá ser desarrollada por el área usuaria.
- El área usuaria o requirente deberá elaborar un Dictamen en el que se especifique que no se cuenta con personal capacitado o disponible para llevar a cabo los servicios solicitados.

Toda contratación, se sujetará invariablemente a lo dispuesto en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, la ley y demás disposiciones aplicables, en caso de que alguna contratación sea cancelada por algún motivo antes o durante su ejecución, se deberá notificar al titular de la Dirección de Administración en los siguientes 10 días naturales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Vilescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



Para la contratación de estos servicios es necesario que se cuente con el Acuerdo de Autorización del Director General

Concluida la prestación del servicio, el titular del área usuaria deberá emitir un informe al Director General del Instituto y al Director de Administración sobre los productos entregables pactados y los logros obtenidos.

**Celebración de Contratos Plurianuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**

El Instituto podrá celebrar contratos plurianuales cuando el Área usuaria que pretenda celebrarlos justifique lo siguiente:

- Que su celebración presenta ventajas económicas o que sus términos y condiciones son más favorables al extender el plazo de adquisición.
- Determine claramente el costo beneficio y los criterios por los que considera que la contratación debe ser plurianual, y que deberá ser previo al inicio fiscal siguiente de aquel en que dicha contratación se formalice.
- Justificar el plazo de la contratación y que el mismo no afectará negativamente la competencia económica.
- Identificar el gasto corriente o de inversión correspondiente.
- Desglosar el gasto a precios del año, tanto del ejercicio fiscal vigente como de los subsecuentes.

Será el Director General del Instituto quién autorice las contrataciones en forma plurianual, cumpliendo con lo que establecen los Artículos 50 de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 148 de su Reglamento.

En las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios plurianuales se establecerá en la convocatoria y/o contrato respectivo el ajuste de precios de conformidad con lo siguiente:

El factor de ajuste se calculará sobre el Índice Nacional de Precios al Consumidor que publique el Banco de México en el Diario Oficial del Federación, del año anterior, según la fórmula siguiente:

$$FA = \frac{INPC \text{ vigente}}{INPC \text{ anterior}}$$

El monto ajustado se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$MMV = (MMA \times FA)$$

Donde:

MMV= monto mensual vigente

MMA= monto mensual anterior (sin I.V.A.)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Mascos Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



FA= Factor de ajuste

En el caso de que se presenten decrementos en los índices de referencia en función del último precio autorizado, el proveedor está obligado a notificarlo y deberá bonificar en la presentación de la siguiente factura las cantidades que resulten aplicando el mecanismo aquí presentado, y aún cuando el Proveedor no lo hubiere notificado, si el Instituto lo detecta, le solicitará que lo bonifique en su facturación más próxima.

El ajuste de precios aplicará a partir del segundo año de vigencia del contrato, previa solicitud por escrito del Proveedor al Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, quien verificará la correcta aplicación del ajuste, a partir de las fechas en que este aplique en los términos pactados en la cláusula aplicable y deberá adjuntar copia del documento oficial correspondiente;

El Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias, notificará al Proveedor la resolución dentro de un plazo de cinco días hábiles.

Además de un ajuste de precios en el contrato también deberá ajustarse la garantía presentada al inicio del contrato.

### 8.9 De la Celebración de Contratos Abiertos.

En caso de que el Área Usuaría requiera celebrar contratos abiertos deberá emitir un dictamen donde manifieste las causas debidamente justificadas por las que se debe efectuar, y deberá determinar el monto y porcentaje máximo para la celebración de este tipo de Contratos, además el Área Usuaría supervisará el cumplimiento de los documentos firmados bajo conforme a lo establecido en el artículo 47 de la Ley.

Para la celebración de contratos abiertos deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

Se podrán contratar a partir de 10 servicios y/o eventos hasta los que requiera el área solicitante.  
Se podrán adquirir a partir de 20 bienes hasta los que requiera el área solicitante.

Teniendo en cuenta que no se podrá rebasar el monto establecido en el presupuesto anual designado para Contratos Abiertos.

En caso de bienes o suministros antes de realizar el procedimiento para la celebración de contratos abiertos se deberá verificar existencias de los bienes en los almacenes.

Cuando un producto sea surtido bajo el amparo de un contrato abierto no será necesario verificar existencias en los almacenes para generar la orden de surtimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Velasco Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021



**8.10 Transitorios**

PRIMERO.- Estas disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de la autorización por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO.- Las disposiciones administrativas expedidas en la materia objeto de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos vigentes al momento de la emisión de este Acuerdo, se seguirán aplicando en todo lo que no se oponga a las presentes, en tanto no se expidan las que deban sustituirlas.

TERCERO.- Los procedimientos de contratación, aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se celebraron.

Los contratos y pedidos de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se encuentren vigentes al autorizarse las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, continuarán rigiéndose por las disposiciones vigentes en el momento en que se celebraron.

Las rescisiones administrativas que por causas imputables al proveedor se hayan determinado de acuerdo a la ley, se continuarán considerando para los efectos de los artículos 50 fracción III y 60 de la ley.

CUARTO.- Todo lo no previsto en las presentes POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS, podrá ser sometido a Dictaminación del CAAS en estricta observancia de lo dispuesto en la Ley y su Reglamento, así como por el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Administración Pública Federal.

Aprobado en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de diciembre de 2021, por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	C. José Antonio Mescas Fernández	L.C. Alejandro Alatorre Hernández	C.P. Armando Acevedo Valadez
Cargo - puesto	Jefe del Departamento de Adquisiciones Médicas y Hospitalarias	Subdirector de Recursos Materiales	Director de Administración
Firma			
Fecha	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021	09 de diciembre de 2021