

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO número ACDO.SA2.HCT.310521/139.P.DA, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 31 de mayo de 2021, por el que se aprueban las modificaciones y adiciones propuestas al documento denominado Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social (POBALINES), clave 1000-001-029.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría del Honorable Consejo Técnico.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 31 de mayo del presente año, dictó el Acuerdo **ACDO.SA2.HCT.310521/139.P.DA**, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 263 y 264, fracción XVII de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones XVI y XX del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; así como de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Administración, mediante oficio número 396 de fecha 17 de mayo de 2021; y del dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el día 20 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Aprobar las modificaciones y adiciones propuestas al documento normativo interno denominado ‘Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social’ (POBALINES), clave 1000-001-029. **Segundo.-** Instruir a la persona Titular de la Dirección Jurídica, para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a fin de publicar este Acuerdo y las POBALINES que se aprueban en el Diario Oficial de la Federación, mismas que entrarán en vigor al día siguiente al de su difusión. **Tercero.-** A partir de la entrada en vigor de las presentes POBALINES se dejan sin efectos las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del IMSS, clave 0200-001-003, aprobadas por el propio Órgano de Gobierno mediante el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.290611/179.P.DAED, emitido en sesión celebrada el 29 de junio de 2011”.

Atentamente,

Ciudad de México, a 1 de junio de 2021.- Secretario General, Lic. **Marcos Bucio Mújica**.- Rúbrica.

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL CLAVE 1000- 001-029

ÍNDICE

1. Introducción
 2. Glosario de Términos
 3. Ámbito de aplicación y materia que regula
 4. Políticas
 5. Bases y Lineamientos
 - De la planeación, programación y presupuestación
 - De la investigación de mercado
 - De los Procedimientos de Contratación
 - De la ejecución de los trabajos de obra pública o de la prestación de los servicios relacionados con la obra pública
 - Del otorgamiento, determinación de porcentajes menores, verificación de autenticidad y resguardo de garantías
 - De la autorización, otorgamiento y amortización de anticipos
 - De las modificaciones a las POBALINES
- Transitorios
- Anexo Único.

1. Introducción

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 134 párrafos primero, tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 9 de su Reglamento; así como el Capítulo Primero del “Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, denominado “*De los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos*”, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 9 de septiembre de 2010; y el “Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas”, publicado en el DOF, el 9 de agosto de 2010 y sus modificaciones y en apego a las atribuciones de quienes deben participar en los procesos de obra pública y servicios relacionados con las mismas del Reglamento Interior del IMSS, en sus artículos 2 fracción IV, 6, fracción I, 8, 31, fracción XVI, 69, fracción I, 144, fracción XXIII y 148, fracción XVI, se emiten las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social, que contienen las directrices, métodos y procesos para la operación y aplicación del presupuesto de inversión física y el gasto de operación en materia de obras públicas y servicios relacionados con éstas en el ámbito del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Bajo este contexto, se establecen las instancias, formas y términos en los que habrán de participar los Órganos Normativos y los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del Instituto Mexicano del Seguro Social, identificando a los servidores públicos y/o áreas responsables de la ejecución, supervisión y dirección de los procesos y subprocesos de planeación, programación, contratación, ejecución, supervisión, control y finiquito de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de los que tienen a su cargo la toma de decisiones, bajo directrices claras y precisas que privilegian los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que aseguren al Instituto Mexicano del Seguro Social las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

2. Glosario de Términos

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social, además de las definiciones establecidas en los artículos 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 2 de su Reglamento; así como lo referido en el Término Segundo de los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos, se entenderá por:

2.1 API: Administración del Proyecto de Inversión para la Infraestructura Inmobiliaria del IMSS. Proceso de planeación, programación, presupuestación, organización, ejecución, dirección, supervisión y control por el que se definen las estrategias programáticas y la factibilidad de la inversión física, a través de los estudios previstos por la Ley y su Reglamento, así como por la elaboración y autorización de la CEPI-OP por conducto de los Órganos Normativos y Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada responsables de la aplicación de la inversión (Contratación, ejecución y finiquito hasta la extinción de los derechos y obligaciones).

2.2 ARC: Área Responsable de la Contratación. La facultada de acuerdo con los Manuales de Organización autorizados para operar el sistema CompraNet y llevar a cabo todos los actos administrativos y eventos que conforman los procedimientos de contratación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, desde la difusión del proyecto de convocatoria, entrega de invitaciones o solicitud de cotización, hasta la obtención de la autorización de la adjudicación o emisión del fallo y la firma del contrato, o en su caso, la cancelación del procedimiento respectivo.

2.3 AR: Área Requiriente. La que solicite o requiera formalmente, la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará.

2.4 ARET: Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos. La facultada para llevar la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva, incluyendo el finiquito, extinción de derechos y obligaciones de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

2.5 BESOP: Programa informático de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública, implementado por la Secretaría de la Función Pública.

2.6 CCSG: Coordinación de Conservación y Servicios Generales de la UA.

2.7 CEPI-Médica: Cédula de Evaluación de Proyecto de Inversión Física Médica. Documento normativo que establece las actividades para la planeación para proyectos de inversión física en unidades médicas, ya sea para obra nueva, remodelaciones, ampliaciones y adecuaciones.

2.8 CEPI-OP: Cédula de Evaluación de Proyecto de Inversión Física para Obra Pública. Documento normativo que establece los alcances de las acciones de obra a desarrollarse para su posterior inclusión en el Programa de Inversión Física.

2.9 CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

2.10 CII: Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria de la UAI.

2.11 CIM: Coordinación de Investigación de Mercados de la UAI.

2.12 CIOP: Comité Institucional de Obras Públicas.

2.13 CLC: Coordinación de Legislación y Consulta de la DJ.

2.14 COEE: Coordinación de Operación y Evaluación Estratégica de la DA.

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

2.16 Contratista: La persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas con el IMSS.

2.17 CPECI: Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión de la UAI.

2.18 CompraNet: El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

2.19 CPIP: Coordinación de Presupuesto e Información Programática de la Unidad de Operación Financiera de la DF.

2.20 CT: Consejo Técnico del IMSS.

2.21 CTPCI: Coordinación Técnica de Proyectos y Construcción de Inmuebles de la CII.

2.22 DA: Dirección de Administración del IMSS.

2.23 DC: División de Construcción de la CII.

2.24 DCC: División de Concursos y Contratos de la CII.

2.25 DCPI: Departamento de Construcción y Planeación Inmobiliaria, en los OOAD Estatal/Regional.

2.26 DCSG: Departamento de Conservación y Servicios Generales, en los OOAD Estatal/Regional o UMAE.

2.27 DESF: División de Evaluación y Seguimiento Financiero de la CII.

2.28 DF: Dirección de Finanzas del IMSS.

2.29 DIC: División de Inmuebles Centrales de la CCSG.

2.30 DIMOP: División de Investigación de Mercados de Obra Pública de la CIM.

2.31 DJ: Dirección Jurídica del IMSS.

2.32 DOF: Diario Oficial de la Federación.

2.33 DP: División de Proyectos de la CII.

2.34 DPM: Dirección de Prestaciones Médicas del IMSS.

2.35 EAO: Equipamiento Asociado a Obra. Bienes muebles médicos y no médicos necesarios para el funcionamiento y operación de las unidades médicas, administrativas y de servicio, distintos al equipamiento de instalación permanente (elevadores, calderas, subestaciones, aire acondicionado y los que requieran de ingeniería especializada) que se incluyen en el contrato de obra pública.

2.36 EP: Estudio de Preinversión para determinar la factibilidad técnica económica, ecológica y social, del estudio de impacto ambiental, impacto vial y resumen ejecutivo.

2.37 Gasto de Operación: Es aquel destinado a conservar y mantener un activo en su condición existente o a modificarlo para que vuelva a estar en condiciones de operación apropiadas de acuerdo con su diseño o proyecto original.

2.38 Investigación de Mercado: Consiste en la verificación de la existencia y costo de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, así como de contratistas, a nivel nacional o internacional, y del precio total estimado de los trabajos, basado en la información que se obtenga en términos del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

2.39 IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

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

2.41 IVA: Impuesto al Valor Agregado.

2.42 JSA: Jefatura de Servicios Administrativos en los OOAD Estatal/Regional.

2.43 Ley: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

2.44 LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

2.45 LSS: Ley del Seguro Social.

2.46 MAAGMOPSRM: Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

2.47 Oficio de validación normativa: Documento normativo que establece las actividades para la planeación para proyectos de inversión física en unidades no médicas, ya sea para obra nueva, remodelación, ampliación y adecuaciones.

2.48 OLI: Oficio de Liberación de Inversión. Documento presupuestario que autoriza ejercer los recursos de programas y proyectos de inversión, requerido para convocar, adjudicar y formalizar los compromisos que le permitan iniciar y continuar con su ejecución, el cual es emitido por el titular de la CPIP o por el servidor público autorizado en el Manual de Organización de la Dirección de Finanzas.

2.49 Órganos Normativos: Los considerados como tales en los artículos 2, fracción V y 3, fracción II, del RIIMSS.

2.50 OOAD: Órgano(s) de Operación Administrativa Desconcentrada. De forma genérica, comprende a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales y las UMAE.

2.51 OOAD Estatal/Regional: Órgano(s) de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal(es) o Regional(es). Los considerados como tales en el artículo 2, fracción IV, inciso a) del RIIMSS.

2.51 PAO: Programa Anual de Operación.

2.52 PAOPS: Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

2.53 PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.

2.54 POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del IMSS.

2.55 POE: Programa de Obras y su Equipamiento.

2.56 Protocolo: Conjunto de reglas con cierta formalidad que rigen la actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015, así como sus modificaciones publicadas el 19 de febrero de 2016 y el 28 de febrero de 2017, respectivamente.

2.57 Reglamento: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

2.58 Residente: Servidor público designado por el IMSS, en el cual recae la residencia de obra o servicios, quien fungirá como su representante ante el Contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de estimaciones presentadas por los Contratistas en términos de lo estipulado en el artículo 53 de la Ley.

2.59 RIIMSS: Reglamento Interior del IMSS.

2.60 SDAN: Subjefatura de División de Apoyo Normativo de la CII.

2.61 SFP: Secretaría de la Función Pública.

2.62 SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.63 Sistema Financiero PREI-Millennium: Aplicativo informático del IMSS basado en un Enterprise Resource Planning (ERP), para la planeación y control de los recursos institucionales.

2.64 Superintendente: Persona física con profesión de arquitecto, ingeniero arquitecto, ingeniero civil o cualquier otra profesión afín, designado por el Contratista, facultado para oír y recibir toda clase de notificaciones relacionadas con los trabajos, aún las de carácter personal, así como tomar las decisiones que se requieran en todo lo relativo al cumplimiento del contrato, mismo que deberá conocer con amplitud los proyectos, normas de calidad y especificaciones de construcción, catálogo de conceptos o actividades de obra

o servicio, programas de ejecución y de suministros, incluyendo los planos con sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción y normas de calidad, Bitácora, convenios y demás documentos inherentes, que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos.

2.65 Términos de referencia: Para los efectos de la Ley y su Reglamento, son el documento en el que se plasman los requisitos y alcances que precisa el objeto del servicio. Atendiendo las características, complejidad y magnitud de los servicios que se requieran, mismos que deberán contener los siguientes datos:

- a. Descripción precisa y detallada de los servicios que se requieren;
- b. Plazos de ejecución, incluyendo un calendario de prestación de los servicios;
- c. Información técnica y recursos que proporcionará la convocante;
- d. Especificaciones generales y particulares del proyecto;
- e. El producto o los documentos esperados y su forma de presentación, y en su caso, la metodología a emplear en la prestación del servicio.

2.66 UA: Unidad de Administración de la DA.

2.67 UAI: Unidad de Adquisiciones e Infraestructura de la DA.

2.68 UMAE: Unidad Médica de Alta Especialidad.

3. Ámbito de aplicación y materia que regula

Las presentes POBALINES, son de observancia obligatoria para la Dirección General, los Órganos Normativos, los OOAD y los Órganos Operativos (Centros Vacacionales) del IMSS en el ámbito de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que afecten el presupuesto de inversión física y el gasto de operación del Instituto Mexicano del Seguro Social.

4. Políticas

4.1 El lenguaje empleado en el presente documento, anexos y formatos no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, salvo en aquellos casos en que, por la naturaleza del tema, resulte necesaria la precisión de algún género en particular.

4.2 La CII será la instancia facultada para interpretar, para efectos administrativos, las presentes POBALINES.

4.3 La planeación, programación y presupuestación respecto a obra pública y de los servicios relacionados con las mismas que se integran en el POE y en el PAO del IMSS, del ejercicio fiscal de que se trate, deberán contar:

a. Para la inversión física con:

a.1 La CEPI – Médica aprobada para unidades médicas sujetándose a lo establecido en el “Procedimiento para la planeación y evaluación de proyectos de inversión física en unidades médicas” que para tal efecto emita la DPM por conducto de la Coordinación de Planeación de Infraestructura Médica.

a.2 El Oficio de validación normativa para unidades no médicas, que serán elaborados y aprobados de acuerdo con la normatividad vigente.

a.3 La CEPI-OP la cual deberá contar con la documentación de trabajo con base al Programa Médico y al Anteproyecto arquitectónico conceptual, que sustente los metros cuadrados de la acción obra de que se trate, así como el presupuesto requerido para llevarla a cabo, integrando la información requerida conforme a lo que establece el procedimiento vigente de la CII.

a.4 Evaluaciones socioeconómicas, cuando se trate de acciones de obra que requieran el registro en cartera ante la SHCP, de conformidad con los Lineamientos para el Registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión vigentes emitidos por la referida Secretaría.

b. Para el gasto de operación con Oficios de validación normativa, serán elaborados y aprobados de acuerdo con la normatividad emitida por la CCSG.

4.4 La DA, por conducto de la CII y de la CCSG, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán realizar las acciones necesarias para conformar el PAOPS del ejercicio fiscal que corresponda, a efecto de cumplir con lo dispuesto por los artículos 21 y 22, de la Ley, siendo responsabilidad de la CII por conducto de la DESF, su integración final, así como de su difusión en CompraNet.

4.5 La DA, por conducto de la CII en cualquier etapa de la API, con base en las características, magnitud y complejidad de los trabajos a ejecutar, determinará las obras o servicios relacionados con las mismas que serán responsabilidad de la CII, las cuales deberán estar identificadas en el POE y sus modificaciones aprobadas por el CT. Los parámetros para considerar cuales acciones de obra podrán estar desconcentradas, serán determinados por la CII, en el primer trimestre de cada ejercicio fiscal y atenderán preferentemente a la magnitud (monto del presupuesto estimado para la realización de las obras médicas y no médicas) de las obras públicas y/o servicios relacionados con la obra pública correspondientes. Dichos parámetros deberán ser aprobados por el CIOP y difundidos por la CII a los OOAD, durante los primeros 10 (diez) días hábiles del primer mes del segundo trimestre del ejercicio fiscal de que se trate.

4.6 En la etapa de planeación de obra pública médica o no médica, los Órganos Normativos y los OOAD deberán considerar lo siguiente para la contratación del desarrollo del proyecto ejecutivo:

a. Contar previamente con los documentos que acrediten la propiedad o con aquellos que demuestren que la entidad federativa o municipio donará la propiedad del inmueble al IMSS, los cuales deberán ser a través del instrumento jurídico protocolizado ante notario público, en el que conste la transmisión de la propiedad a favor del IMSS, considerando que éste sólo aceptará donaciones de bienes inmuebles en los términos señalados en el Anexo Único de los *"Lineamientos para la aceptación y recepción de donaciones y donativos a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social"* aprobados por el CT, mediante el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.310118/28.P.DJ, publicados en el DOF el 21 de febrero de 2018.

b. En circunstancias especiales en donde se haya optado por la compra del terreno, previamente se deberá obtener la validación técnica normativa favorable por parte de la CII y la autorización por parte del CT.

c. En el caso de obra nueva, el terreno debe estar libre de cualquier interferencia aérea, superficial o en el subsuelo y cumplir con las normas de derecho de vía municipal, estatal, federal y de cualquier otra autoridad competente en las materias antes señaladas de acuerdo con lo establecido en el *"Procedimiento para la selección y evaluación de terrenos"*, debiéndose identificar y estimar en el Oficio de validación técnica de terrenos el costo de obras accesorias, inducidas y de mitigación de impacto ambiental.

d. Acta de Cabildo, donde las autoridades estatales o municipales correspondientes se comprometen con el IMSS, a proporcionar o mejorar la infraestructura urbana (calles, banquetas y guarniciones), los servicios públicos (agua potable, drenaje, alcantarillado, energía eléctrica, alumbrado público y telefonía) faltantes a pie de terreno, así como vialidades de acceso para el correcto funcionamiento de la Unidad.

e. Contar con el estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, EP y del documento emitido por la autoridad competente en el que se acredite la viabilidad de contar con infraestructura urbana y de servicios municipales, mismos que deberán ser remitidos a la CPECI dentro del plazo y cumpliendo los criterios establecidos en los Lineamientos para el Registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión y el *"Procedimiento para la realización de los Estudios de Preinversión para determinar la Factibilidad Técnica, Económica, Ecológica y Social, Manifestación de Impacto Ambiental, Impacto Vial y Resumen Ejecutivo para Inversiones de Infraestructura Inmobiliaria del IMSS"*.

f. Sólo podrán ser incluidas dentro de Programa de Inversión Física aquellas obras nuevas y/o ampliaciones, que cumplan con lo dispuesto por los párrafos anteriores, contando con la evaluación del predio y el Oficio de opinión técnica favorable del terreno, debiéndose sujetar para tales efectos al procedimiento que emita la DA por conducto de la CII.

4.7 La API de obras nuevas, incluidas en el POE y sus adecuaciones presupuestarias del ejercicio fiscal de que se trate, estará a cargo de la CII, con excepción de aquellas que en dicho programa queden desconcentradas a los OOAD o las pertenecientes a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas de conformidad a lo establecido en la política 4.5.

En los casos de proyectos de ampliaciones y remodelaciones de unidades en servicio, incluidas en el POE y sus adecuaciones presupuestarias del ejercicio fiscal de que se trate, estarán a cargo de los OOAD o a la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, con excepción de aquellas que en dicho programa queden a cargo de la CII, conforme a lo establecido en la política 4.5 o las asignadas a la DIC de la CCSG.

El EAO se integrará con base en los modelos continuos para cada servicio de atención médica, considerando el Programa Médico, la Guía de Dotación, los planos de mobiliario, así como las guías mecánicas de equipamiento por local y servicio, detalladas y aprobadas por la Coordinación de Planeación de Infraestructura Médica de la DPM y la Unidad Médica, en tanto cuente con suficiencia presupuestal, registro vigente en la cartera de inversión de la SHCP y calendario del ejercicio actual prevista en la normatividad vigente.

4.8 Los titulares de los Órganos Normativos y de los OOAD del IMSS que hayan solicitado recursos presupuestales para el EAO y estén considerados en el presupuesto de inversión física, designarán por escrito al servidor público responsable de la administración del EAO, el cual tendrá como nivel jerárquico:

a) En Órganos Normativos:

Titular del Órgano Normativo, Titular de Unidad, Coordinador Normativo, Coordinador Técnico y Titular de División.

b) En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional

Los Jefes de Servicios o quienes éstos designen con nivel inmediato inferior a ellos.

- En las UMAE

Titular de Dirección, Jefe de División que dependa directamente de la Dirección de la UMAE de que se trate, o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.

4.9 Con el propósito de planear las obras y servicios de ejercicios posteriores, los titulares de los OOAD y de la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas, a más tardar el 15 de mayo de cada año, deberán enviar a la CII sus requerimientos del año inmediato siguiente, y los que abarquen más de un ejercicio fiscal, de acuerdo con sus necesidades reales derivadas de los programas y funciones de cada una de ellas.

4.10 Se podrán contratar y ejecutar trabajos de conservación, mantenimiento, mejoras, adaptaciones y equipamiento en inmuebles propiedad de terceros, que no impliquen trabajos de ampliación, siempre y cuando el IMSS cuente con disponibilidad presupuestal, y detente la posesión física por virtud del instrumento jurídico que lo acredite legalmente, de cuando menos cinco años, ya sea por contrato de comodato o de arrendamiento, con cargo al PAO.

4.11 El titular de la CII a través de la CEPI-OP y el POE, aprobará la contratación de servicios de supervisión de obra y/o gerencia de proyecto de las obras autorizadas, previa valoración técnica administrativa que realice la CTPCI conjuntamente con la DP y la DC, la que deberá considerar la suficiencia presupuestal, la complejidad y magnitud de la obra a ejecutar y la infraestructura organizacional y de recursos humanos de los Órganos Normativos o los OOAD, según se haya asignado en el POE.

4.12 Las solicitudes de acciones de obras nuevas y ampliaciones autorizadas por el CT serán formuladas por los titulares de los Órganos Normativos o de los OOAD, invariablemente deberán sustentarse en sus respectivas evaluaciones socioeconómicas, la CEPI- Médica u Oficio de validación normativa, según se trate, complementada con la CEPI- OP.

4.13 Las ARET que pretendan contratar o realizar estudios o proyectos, previamente harán la consulta a su respectiva Normativa, sobre la existencia de trabajos de la materia que se trate, quien contará con un plazo de 3 (tres) días hábiles a partir de su recepción para dar atención a la solicitud, en el entendido de que, de no recibir pronunciamiento alguno, se procederá a la contratación.

En caso de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos, no procederá la contratación de estudios o proyectos, con excepción de aquellos trabajos que sea necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

4.14 La tramitación y obtención de las evaluaciones socioeconómicas estará a cargo de:

a. En los Órganos Normativos:

En los proyectos de inversión física a cargo de la CII: La DESF gestionará a través de la CPECI el registro de Inversión Física en Cartera de los Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.

En los proyectos de inversión física a cargo de los Centros Vacacionales: el Gerente de Conservación; el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales; el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien aquel que de acuerdo con la estructura se encuentre autorizado, gestionará a través de la CPECI el registro de Inversión Física en Cartera de los Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.

En los proyectos de inversión física a cargo de la CCSG: La DIC gestionará a través de la CPECI el registro de Inversión Física en Cartera de los Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.

b. En los OOAD:

En los proyectos de inversión física a cargo de los OOAD Estatal/Regional, el DCPI o el DCSG, este último cuando así lo determine el titular del OOAD Estatal/Regional, gestionará a través de la CPECI el registro de Inversión Física en Cartera de los Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.

En las UMAE: En los proyectos de inversión física, el DCSG gestionará a través de la CPECI el registro de Inversión Física en Cartera de los Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.

4.15 La CEPI-OP se elaborará e integrará con base en las políticas y procedimiento que al efecto establezca la CII, que se sustentará con la CEPI-Médica, Programa médico arquitectónico y el Anteproyecto arquitectónico conceptual y en su caso el Oficio de validación normativa. Será el documento que aportará información para poder solicitar el registro de un PPI o para actualizar su vigencia en caso de que se requiera.

De cumplir con el procedimiento, la CII emitirá la procedencia técnica de la CEPI-OP.

Emitida la procedencia técnica de la CEPI-OP, se enviará a la DESF y considerando el estatus de prioridad en el que se haya clasificado por el órgano correspondiente, se determinará su inclusión y asignación de recursos presupuestales en el POE, a efecto de obtener la autorización del CT.

La CEPI-OP en el ámbito del IMSS complementa las evaluaciones socioeconómicas, al establecer la calendarización de la inversión.

4.16 La calendarización del suministro del EAO autorizado en el POE del ejercicio fiscal de que se trate, estará a cargo de la DP y de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia.

4.17 En obras y servicios autorizados en el presupuesto de inversión física y detalladas en el POE, para Inmuebles de Oficinas Centrales, cuyo monto sea de hasta 15 (quince) millones de pesos, sin incluir el IVA, quedarán bajo la responsabilidad de la DIC siendo por tanto la responsable de la API.

El ARET durante la ejecución de los trabajos, verificará que la suficiencia presupuestal autorizada sea congruente con el programa de ejecución convenido, de existir variaciones entre la calendarización establecida en la CEPI-OP y el programa convenido, deberán promover ante la CII la actualización de la calendarización física financiera de la CEPI-OP, para que se promueva la adecuación presupuestaria y se obtenga la autorización del CT, con base en la reprogramación o convenio, de acuerdo con lo dispuesto por la Norma Presupuestaria del IMSS y demás normatividad aplicable en la materia.

4.18 La(s) acción(es) de obra(s) que se pretendan incluir en el POE, invariablemente deberá(n) ser autorizadas a través de la CEPI-OP por la CII.

4.19 La CII es la facultada para emitir la procedencia técnica de las CEPI-OP por conducto de la DP, siendo necesario para ello contar previamente con el Programa Médico Arquitectónico y el Anteproyecto arquitectónico conceptual autorizado por los Órganos Normativos correspondientes.

4.20 Los Órganos Normativos y los OOAD que lleven a cabo procedimientos de contratación que tengan por objeto el desarrollo de proyecto ejecutivo, deberán contar previamente con el Anteproyecto arquitectónico conceptual validado por el área usuaria (Unidad Médica o no Médica que tiene la necesidad de la infraestructura inmobiliaria) y la autorización del servidor público titular del Órgano Normativo del cual depende el área usuaria, así como el visto bueno técnico normativo de la CTPCI, a través de la DP. Además de la investigación de mercado realizado por la CIM.

4.21 En cualquiera de los tres tipos de procedimiento de contratación que tengan por objeto el desarrollo de proyecto ejecutivo, por parte de:

- La DIC y las ARC de los OOAD, deberán incluir en la convocatoria o solicitud de cotización, que la persona a la que se le adjudique el contrato deberá obtener la revisión y autorización normativa de la DP en los planos arquitectónicos, de ingenierías y catálogo de conceptos, previa a la aceptación y pago de los trabajos.
- La DP cuando intervenga como Área Requirente y ARET, deberá incluir como condición de pago en los requisitos y condiciones establecidos en los Términos de referencia y en su caso, en la convocatoria o solicitud de cotización dependiendo del procedimiento de contratación de que se trate; que la persona a la que se le haya adjudicado el contrato, deberá obtener la revisión y autorización normativa de la DP en los planos arquitectónicos, de ingenierías y catálogo de conceptos, previa a la aceptación y pago de los trabajos.

Aunado a lo anterior, es necesario considerar lo señalado en el apartado 5.12 De la investigación de mercado.

4.22 La política establecida en el numeral anterior, aplicará en la ejecución de Proyectos Integrales, para la fase de desarrollo o complemento de proyecto ejecutivo.

4.23 La CII establecerá lineamientos de imagen institucional para áreas interiores y exteriores de Unidad Médica y no Médica, considerando invariablemente la opinión del Órgano Normativo correspondiente.

4.24 La aplicación del gasto de inversión física y de operación en inmuebles propiedad de terceros que son utilizados para otorgar servicios médicos y/o no médicos deberán cumplir con lo siguiente:

a. Observar la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás correlativas aplicables, en el ejercicio fiscal de que se trate.

b. Contar con el documento o instrumento legal por el cual se detente la posesión legal del inmueble, comodato o arrendamiento.

c. Que la vigencia del arrendamiento o el comodato sea de cuando menos cinco años.

d. Que la inversión o gasto de operación que se pretende aplicar en inmuebles arrendados sea igual o menor a 36 (treinta y seis) meses de renta sin incluir IVA y el plazo de ejecución de los trabajos no exceda de 6 (seis) meses. En los inmuebles que se tengan por comodato se aplicará el mismo criterio tomando como parámetro la justipreciación de una renta mensual emitida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN).

La solicitud de inclusión en el POE o el PAO estará a cargo de los Órganos Normativos y de los OOAD que proporcionen servicios en inmuebles arrendados o en comodato, debiendo cumplir con las disposiciones y lineamientos establecidos en las presentes POBALINES para la inclusión de acciones de obra.

4.25 La CII, a través de sus distintas Divisiones elaborará e implementará normas y documentos técnicos que regulen, en el ámbito Institucional, los procesos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, supervisión, control, recepción de los trabajos, finiquito y acta de extinción de derechos y obligaciones de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas, con la finalidad de contar con un marco normativo vigente estandarizado y confiable, que describa de manera secuencial las actividades, los responsables, la utilización de recursos, la metodología de trabajo y control de los procesos de acuerdo a las necesidades específicas del IMSS.

4.26 Los servidores públicos responsables de observar en sus respectivos ámbitos de competencia, las disposiciones del Protocolo en su contacto con los particulares, en cualesquiera de las etapas que conforman los procedimientos de contratación, así como durante la ejecución de los trabajos o servicios, serán:

a. En los Órganos Normativos:

- Los titulares de la DA, la UA, la UAI, la CII, la CPECI, la CCSG, CIM, la CTPCI, la DCC, la DESF, la DC, la DP y la DIC.
- Los titulares de todas y cada una de las Subjefaturas de División que forman parte de la DCC, la DESF, la DC y la DP.
- El Residente.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: Los titulares de los OOAD Estatal/Regional, de la JSA, del DCPI, de los responsables de las Oficinas de Costos y Contratos, de Control de Obras y Finiquitos, del DCSG y el responsable de la Oficina de Conservación.
- En las UMAE: El titular de la Dirección de la UMAE, el titular de la Dirección Administrativa y el titular del DCSG y en su caso, de acuerdo con la estructura organizacional autorizada, el responsable de la Oficina de Conservación.
- El Residente.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada y los servidores públicos que desempeñen las funciones para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- El Residente.

En todos los casos antes mencionados, deberá levantarse una minuta de las reuniones que se tengan con los particulares, salvo en aquellos casos, en los que la Ley y/o el Reglamento, dispongan el levantamiento de actas para cada una de las etapas que conforman los procedimientos de contratación y en caso del Residente bastará con que registre en la BESOP, cualquier reunión que lleve a cabo con el Superintendente y el propósito de la misma.

Los titulares de las ARC deberán remitir mediante oficio al titular del Órgano Interno de Control el último día hábil de cada mes, un informe de las reuniones que se sostuvieron con los particulares, así como copia simple de las minutas correspondientes a dicho período, esto en general le aplica a cualquier servidor público de la nómina ordinaria que conforme a lo dispuesto por los artículos 256 y 286 I, de la LSS, el Estatuto de Trabajadores de Confianza “A” del IMSS y el Contrato Colectivo de Trabajo vigente, ocupe una plaza de confianza “A” o “B”, adscrito a cualquiera de las unidades administrativas antes mencionadas y que por la naturaleza de las funciones administrativas que le sean encomendadas, tenga contacto con particulares, derivado de los procedimientos de contratación o durante la ejecución de los trabajos.

4.27 El IMSS a través de la DA, de la UAI, de la CII y las unidades administrativas que la integran establecen el compromiso institucional de prevenir los conflictos de interés que pudieran presentarse en los procedimientos de contratación.

4.28 Los servidores públicos del IMSS que participen en los procedimientos de contratación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas deberán:

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

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

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

d. Abstenerse de condicionar, insinuar, solicitar o aceptar alguna remuneración económica, gratificación, obsequio, compensación, favores o bienes, proveniente de cualquier persona física o moral que directa o indirectamente participe en los procedimientos de contrataciones materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

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

La información generada en CompraNet deberá ser registrada en el Sistema Financiero PREI-Millennium y en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión de la SHCP.

f. Una vez formalizado el contrato, la comunicación entre las partes será la necesaria para la debida consecución del objeto del contrato.

g. No deberán utilizar información recibida en el desempeño de sus obligaciones como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros. Tampoco divulgarán información que otorgue ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni utilizar dicha información en perjuicio de terceros.

h. En caso de que se presente alguna situación de conflicto de interés, el servidor público involucrado deberá excusarse de intervenir en el proceso o procedimiento correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 7, fracción IX y 58 de la LGRA y observar las instrucciones por escrito de su superior jerárquico sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos.

i. Suscribir la carta de ausencia de conflicto de interés por cada servidor público que intervenga en las contrataciones, desde la planeación hasta la conclusión del procedimiento de contratación, sin importar el monto de la misma (Anexo Único). Esta carta formará parte del expediente del procedimiento de contratación.

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

4.29 Para contribuir con las acciones del Gobierno Federal y facilitar la transición de los trabajadores mexicanos en circunstancias laborales precarias a empleos dignificados y socialmente útiles, el IMSS deberá estipular en los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas que formalice con los Contratistas, y durante la vigencia de los mismos, acciones para verificar que éstos se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, del INFONAVIT, y en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente y demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas vigentes aplicables en la materia.

4.30 El IMSS en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como en el ejercicio de sus atribuciones, deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, tanto tributarias, como en materia de seguridad social y del INFONAVIT de los contratistas, previo a la firma de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas.

Para lo anterior, los servidores públicos responsables de los procedimientos de contratación verificarán que los Contratistas presenten:

- Opinión favorable y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, emitida por el IMSS;
- Opinión positiva y vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el Sistema de Administración Tributaria; y
- Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, emitida por el INFONAVIT sin adeudo o con garantía, a efecto de cumplir con lo señalado por el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación vigente, así como a lo dispuesto por la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio que corresponda.

4.31 La DA por conducto de la CII podrá llevar a cabo visitas normativas periódicas o aleatorias a los OOAD y a los Centros Vacacionales, para verificar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y en su caso efectuar las sugerencias que procedan de acuerdo con los resultados obtenidos en las mencionadas visitas, lo anterior con el propósito de implementar mecanismos encaminados a lograr la mejora continua de los procesos institucionales en la materia.

5. Bases y Lineamientos

De la planeación, programación y presupuestación.

5.1 Las solicitudes de estudios, planes y programas que se propongan para el desarrollo de proyectos de infraestructura médica o no médica a través de cualquier persona (pública o privada) u organismo (público o privado) y que se presenten directamente a la Dirección General o a través de los OOAD, serán analizados, revisados y validados por la Dirección de Prestaciones Médicas y la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, según corresponda conforme a la naturaleza de la obra y considerando la opinión que al respecto emita el OOAD de la circunscripción donde se proponga.

De determinarse procedente técnicamente la propuesta en la fase de planeación, el Órgano Normativo o el OOAD, solicitará a la DA y a la DF la inclusión del proyecto en el POE, a efecto de que se le dé suficiencia presupuestal y obtenga la autorización del CT.

5.2 El POE del IMSS será integrado por la CII y el PAO por la CCSG

Las inversiones físicas propuestas por los Órganos Normativos y los OOAD previamente validadas por la Dirección de Prestaciones Médicas y la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, deberán someterse a la consideración de la CII para la inclusión o no en el POE del IMSS, de acuerdo con las estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo.

Las inversiones físicas con cargo al gasto corriente serán integradas en el PAO por la CCSG, previa solicitud por escrito que formulen los titulares de los OOAD y por la Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas.

5.3 Las adecuaciones presupuestarias al POE del ejercicio fiscal de que se trate serán analizadas y procesadas por la CII, para someterse a la autorización del CT por conducto de la DF, previo al cumplimiento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las demás correlativas aplicables.

5.4 Las adecuaciones presupuestarias al PAO del ejercicio fiscal de que se trate serán analizadas y procesadas por la CCSG, para someterse a la autorización del CT por conducto de la DF.

5.5 Los modelos continuos de EAO para cada servicio de atención médica, las guías de equipamiento detalladas, las guías mecánicas y de dotación por local y servicio, así como los planos de mobiliario, serán integrados por la DP con la participación del Órgano Normativo y del OOAD que corresponda.

Definidas las guías de dotación, éstas deberán ser autorizadas por la DPM, quedando a cargo de la CII las gestiones para integrarlas al POE y obtener el OLI ante la DF, quedando conformado el EAO.

5.6 La calendarización del suministro del EAO autorizado en el POE del ejercicio fiscal de que se trate, estará a cargo de la DP y de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de acuerdo con el ámbito de su competencia.

5.7 La CII a través de la Subjefatura de División de Integración y Control del Programa de Obras y su Equipamiento integrarán el POE y lo enviará a la CPECI, para su inclusión en el mecanismo de planeación de la SHCP y posterior formulación del presupuesto de inversión física en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las demás correlativas aplicables, así como en su caso, las adecuaciones presupuestarias del ejercicio fiscal de que se trate, a efecto de someterlo a consideración del CT a través de la Dirección de Finanzas, quedando autorizado como parte del Presupuesto de Egresos del IMSS.

Previo al inicio de cada ejercicio fiscal, la integración del presupuesto de inversión física se someterá a la aprobación del CT, atendiendo a lo dispuesto por los artículos 274, 275, 276, y 277 F de la LSS, una vez aprobado formará parte del Anteproyecto del Presupuesto del IMSS para su inclusión en el PEF.

La inclusión de nuevos proyectos de inversión física en el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del IMSS formará parte del PEF del ejercicio fiscal siguiente al que se integra, deberá formularse su solicitud a la CII, cumpliendo con todas las disposiciones establecidas en las presentes POBALINES y normatividad emitida por la DF y la DA.

5.8 Cuando se determinen ajustes al PEF que afecten el presupuesto de inversión física del IMSS en el POE y/o en el PAO, del ejercicio fiscal de que se trate, los Órganos Normativos y los OOAD que tengan a su cargo la API o el gasto de operación afectado, en coordinación con la CII o la CCSG, según el ámbito de su competencia, efectuarán el ajuste considerando las obras y/o servicios cuyos procedimientos de contratación no hayan iniciado o que habiendo iniciado no hayan sido adjudicados y que estratégicamente no sean considerados como prioritarios para los servicios que proporciona el IMSS.

5.9 Niveles jerárquicos de los servidores públicos autorizados para firmar requisiciones o solicitudes de obras o servicios y forma en que deberán documentar la solicitud.

a. En los Órganos Normativos:

- En el ámbito de la CII, el titular de la DP o de la DC con el visto bueno del CTPCI.
- En el ámbito de la CCSG: el titular de la DIC con el visto bueno del titular de la CCSG.

b. En los OOAD:

Para aquellos casos en que la CII determine ejercer la facultad de atracción y la inversión física que se pretende realizar se encuentre dentro de la circunscripción territorial de algún OOAD Estatal/Regional o bien, el usuario sea una UMAE la elaboración de la CEPI-OP le corresponde a los siguientes servidores públicos:

- En los OOAD Estatal/Regional: el titular del DCPI o del DCSG con el visto bueno del titular de la JSA y del titular del OOAD Estatal/Regional que corresponda.
- En las UMAE: el titular de DCSG con el visto bueno del titular de la Dirección Administrativa y del titular de la Dirección de la UMAE que corresponda.

c. En los Órganos Operativos:

En Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, con el visto bueno del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Finanzas y Gerente o Administrador General del Centro Vacacional o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.

En cualquier caso, el titular de la CII será el servidor público responsable de emitir la opinión de procedencia técnica de la CEPI-OP.

Durante la ejecución de los trabajos los titulares de las ARET serán los servidores públicos responsables de gestionar la modificación de la CEPI-OP ante la DP.

5.10 Los Órganos Normativos o los OOAD, previo a cualquier solicitud de acción de obra, deberán obtener de la CII la evaluación técnica normativa del terreno de acuerdo con lo establecido en el *“Procedimiento para la selección y evaluación de terrenos”*, dicha evaluación estará a cargo de la DP.

5.11 Las acciones de obra nuevas, remodelaciones, ampliaciones y adecuaciones de infraestructura médica y no médica, que propongan los Órganos Normativos o los OOAD, deberán contar con lo siguiente:

- a. Evaluación técnica normativa favorable del terreno tratándose de obras nuevas.
- b. Evaluaciones socioeconómicas.
- c. La CEPI-OP, así como la CEPI-Médica o el Oficio de validación normativa según se trate.
- d. El programa médico arquitectónico, según se trate de unidades médicas, debidamente aprobado por el área médica o no médica solicitante y el visto bueno del Órgano Normativo que corresponda.

De la investigación de mercado.

5.12 En los Órganos Normativos a través de una solicitud firmada por el Área Responsable de la Contratación (ARC), previo al inicio de cualquier tipo de procedimiento de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. Las ARC solicitarán a la CIM la investigación de mercado de la cual se desprendan las condiciones que imperan en el mismo.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, fracción XVI y 15 del Reglamento, y numerales 4.2.1.1.3, 4.2.2.1.3 y 4.2.2.2.3 del MAAGMOPSRM, la CIM a través de la DIMOP realizará la investigación de mercado verificando la existencia y costos de materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, buscando la participación de la mayor cantidad de Contratistas susceptibles de cumplir legal, técnica y económicamente, así como del precio unitario e importe total estimado de los trabajos.

5.12.1 Para proyectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, los documentos necesarios (de manera enunciativa mas no limitativa) que deben entregarse según corresponda para la investigación de mercado solicitada, serán los siguientes:

- Términos de referencia debidamente autorizados.
- Presupuesto histórico de la última contratación para obras públicas/servicios similares.
- Catálogo de conceptos, con desglose de actividades, unidades de medida correspondientes y valorizadas en moneda nacional.
- Presupuesto Base del proyecto ejecutivo de preferencia en precios unitarios.
- Planos de plantas arquitectónicas y cortes indicando ubicación de los trabajos a ejecutar, metros cuadrados de la obra/ampliación/repación/mantenimiento.
- Indicar el tiempo en días de ejecución de obra.
- Si se considera necesario: notas generales, fichas técnicas del equipo requerido y fotografías del inmueble.

Todos los documentos enviados deberán ser en formato PDF debidamente rubricados, firmados y en versión editable. Previo al inicio de los trabajos de investigación de mercado, se podrá solicitar una reunión de trabajo con el ARC para definir la documentación e información necesaria y suficiente para la atención de la solicitud de investigación de mercado.

5.12.2 Para cualquier tipo de procedimiento de contratación en Órganos Normativos, la CIM a través de la DIMOP entregará el expediente original de la investigación de mercado que haya realizado a solicitud del ARC, en un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, de la respuesta a las observaciones formuladas por la DIMOP o cuando el ARC remita alcance al requerimiento, según corresponda, siempre y cuando la información entregada esté debidamente integrada. El plazo previsto para la realización de la investigación de mercado podrá ser ampliado derivado de la complejidad del objeto de la contratación, para estos casos la DIMOP describirá los motivos que provocaron la ampliación del plazo.

La DIMOP contará con un plazo de 3 (tres) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud del ARC, para revisar la información proporcionada y determinar si ésta contiene los elementos mínimos necesarios para la elaboración del directorio, cuestionario y solicitudes de cotización a posibles Contratistas. En caso contrario, formulará al ARC, mediante oficio o por correo electrónico, las observaciones y solicitud de información adicional necesaria, para que cada área en el ámbito de su competencia remita las respuestas y/o información adicional a más tardar 2 (dos) días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones.

5.12.3 En el caso de no obtener respuesta por parte del ARC, la DIMOP devolverá la solicitud de elaboración de investigación de mercado, indicando que para retomarla, se deberá enviar una nueva solicitud.

5.12.4 Las aclaraciones que impliquen modificaciones a los Términos de referencia, Catálogo de Conceptos, Presupuesto Base, especificaciones generales y particulares, así como plazo de ejecución, periodo de pago de estimaciones y ejercicio fiscales que abarcan, entre otros, deberán remitirse a la DIMOP mediante oficio suscrito por servidor público facultado, o a través de correo electrónico, incluyendo en ambos casos los documentos modificados, debidamente rubricados y firmados por parte de los servidores públicos del ARC que elaboraron la solicitud inicial.

5.12.5 Una vez concluida la realización de la investigación de mercado, la DIMOP la entregará en original al ARC que la solicitó, y conservará una copia electrónica de ésta. Será responsabilidad del ARC, previo al inicio del procedimiento del que se trate, informar a la DIMOP el tipo y número de procedimiento soportado mediante la investigación de mercado entregada, preferentemente a través de correo electrónico o mediante oficio, según se considere.

5.12.6 En su ámbito de atribución, el ARC podrá proponer fuentes de información adicionales que podrán ser consideradas durante la investigación de mercado, conforme a lo señalado en el inciso d del punto de “La investigación de mercado se integrará con la información obtenida de cuando menos dos fuentes:” de la sección de aspectos generales a considerar en el capítulo de Productos del numeral 4.2.1.1.3, del MAAGMOPSRM.

5.12.7 Los formatos que podrá emplear la DIMOP, corresponden a aquellos señalados en el numeral 2.2, Objetivos específicos No. 5, segunda viñeta y sub viñeta sexta del MAAGMOPSRM que señala: *“Formatos de documentación soporte, en su caso, que resulten de aplicación obligatoria acorde al presente Manual, salvo que la dependencia o entidad utilice formatos que cuenten con los elementos normativos indicados en aquellos que se acompañan a este Manual, y que se adecuan mejor a sus necesidades específicas”.*

5.12.8 En los OOAD la investigación de mercado se realizará en el área especializada de dichas unidades operativas; en ausencia de un área de investigación de mercado, será realizada por el ARC de manera conjunta con el AR.

De los Procedimientos de Contratación.

5.13 El área contratante deberá acoplarse conforme a lo dispuesto en el artículo 134 párrafos tercero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el siguiente orden de prelación:

1. Preferentemente, optar por el procedimiento de licitación pública como regla general de acuerdo con lo previsto por el artículo 27, segundo párrafo, de la Ley.
2. Como excepción, por el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas, incluyendo a los Contratistas identificados en la propia investigación de mercado.
3. Como excepción, por el procedimiento de Adjudicación Directa con la justificación correspondiente.

La contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, deberá preferentemente utilizar el criterio de evaluación de puntos y porcentajes.

Para efectos de las presentes POBALINES, se consideran Áreas Requirientes:

a. En la contratación del EP:

a.1 En los Órganos Normativos:

- Obras a cargo de la CII: la DP.
- Obras a cargo de la CCSG: la DIC.

a.2 En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional, el DCPI o el DCSG.
- En las UMAE, el DCSG.

b. En la contratación de estudios de preinversión, levantamiento topográfico, estudios de mecánica de suelos, así como el desarrollo de proyecto ejecutivo:

b.1 En los Órganos Normativos:

- En las obras a cargo de la CII: la DP.
- En las obras a cargo de la CCSG: la DIC.

b.2 En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional, el DCPI o el DCSG.
- En las UMAE, el DCSG.

Para ambos casos, el proyecto ejecutivo deberá obtener la revisión y validación normativa de la DP, de acuerdo con el *“Procedimiento para coordinar el desarrollo de los proyectos ejecutivos de ingeniería civil, electromecánica y estudios relacionados con las ingenierías”.*

c. En la contratación de los servicios para la obtención de la manifestación de impacto ambiental:

c.1 En los Órganos Normativos:

- Obras a cargo de la CII: la DP.
- Obras a cargo de la CCSG: la DIC.

c.2 En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional, el DCPI o el DCSG.
- En las UMAE, el DCSG.

d. En la contratación de cualquier servicio relacionado con la obra pública en general, que se requieran y justifiquen como parte de la etapa de ejecución de los trabajos:

d.1 En los Órganos Normativos:

- Obras a cargo de la CII: la DC, según de la naturaleza del servicio a contratar.
- Obras a cargo de la CCSG: la DIC.

d.2 En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional, el DCPI o el DCSG.
- En las UMAE, el DCSG.

e. En la contratación para la ejecución de la Construcción o de Proyecto integral:**e.1 En los Órganos Normativos:**

- En la construcción de las obras a cargo de la CII:
La DC con base en el proyecto ejecutivo validado y autorizado por la DP.
- En proyectos integrales de las obras a cargo de la CII:
La DP y la DC a través de los Términos de referencia debidamente validados y autorizados en el ámbito de su competencia.
- En la construcción de las obras a cargo de la CCSG:
La DIC con base con el proyecto ejecutivo contratado por la propia DIC que cuente con la revisión y validación normativa de la DP o con el proporcionado, validado y autorizado por la DP.

e.2 En los OOAD:

En la construcción de las obras a su cargo:

- En los OOAD Estatal/Regional
- El DCPI con base en el proyecto ejecutivo contratado bajo su responsabilidad que cuente con la revisión y validación normativa de la DP o con el proporcionado, validado y autorizado por la DP, de acuerdo con el *"Procedimiento para coordinar el desarrollo de los proyectos ejecutivos de ingeniería civil, electromecánica y estudios relacionados con las ingenierías"*.
- En las UMAE, el DCSG.

En proyectos integrales de las obras:

- En los OOAD Estatal/Regional
- Los DCPI a través de los Términos de referencia debidamente validados por el responsable de proyectos y de construcción con la autorización del titular del DCPI.
- En las UMAE, el DCSG.

5.14 Para efectos de las presentes POBALINES, se consideran ARC, a las siguientes unidades administrativas registradas como Unidades Compradoras ante CompraNet de la SHCP:

a. En los Órganos Normativos:

- La CII, la DCC y la Subjefatura de División de Procedimientos de Contratación, para las obras y/o servicios a cargo de la CII.
- La CCSG y la DIC para las obras y/o servicios a cargo de la CCSG.

b. En los OOAD:

- Los OOAD Estatal/Regional, la JSA, el DCPI y el DCSG, para las obras y/o servicios que corresponda.
- La UMAE, la Dirección Administrativa y el DCSG, para las obras y/o servicios de la UMAE que corresponda.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: el Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que de acuerdo con la estructura que se tenga autorizada para las obras y/o servicios que afecten el gasto de operación y en su caso, cuando se les instruya expresamente aplicar gasto de inversión física. Para tal efecto utilizarán, previa solicitud por escrito, la Unidad Compradora del DCPI de la circunscripción que corresponda.

5.15 Para efectos de las presentes POBALINES, se consideran ARET:

a. En los Órganos Normativos:

- La DP para los estudios de preinversión, en los estudios previos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, estudio de impacto ambiental, desarrollo de proyecto ejecutivo y de cualquier otro servicio relacionado con la obra pública análogo a los anteriores.
- La DC en la ejecución de los trabajos de construcción, ampliación, remodelación, reforzamiento estructural o cualquier edificación y de aquellos servicios relacionados con la obra pública en los que haya sido el Área requirente, incluidos los servicios para la obtención de la manifestación de impacto ambiental.
- La DP y la DC, en el ámbito de su competencia cuando se trate de Proyectos Integrales.
- La DIC en las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de la CCSG.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: El DCPI y el DCSG.
- En las UMAE: El DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.

5.16 Previo al inicio del procedimiento de contratación para el desarrollo del proyecto ejecutivo o del proyecto integral que incluye éste, para la construcción de Unidad Médica o no Médica (nueva o ampliación), el Área Requirente deberá obtener del área usuaria del OOAD y del Órgano Normativo correspondiente, la aprobación y validación del programa arquitectónico, considerando lo siguiente:

a. Que contenga las especialidades, características y tipos de servicios con los que deberá contar la unidad.

b. La información referente a los metros cuadrados por local y total de construcción o de ampliación, los que deberán contar con la validación técnico-normativa de la DP.

5.17 En la determinación de la suficiencia presupuestaria para el primer ejercicio fiscal siguiente, en contrataciones plurianuales, se aplicarán los criterios siguientes:

a. El monto que se establecerá en la convocatoria será el que determine el Área Requirente en el oficio de solicitud de contratación con base en el OLI y que constituye el monto máximo que se podrá aceptar en las propuestas de los licitantes, entendiéndose como monto máximo, el presupuesto límite que el Instituto tiene disponible a erogar.

b. Las ARC o el Área Técnica que evalúe el programa de ejecución convenido de montos mensuales, deberá verificar que el importe propuesto por los licitantes para el primer ejercicio fiscal sea igual o menor al establecido en la convocatoria.

c. Si el importe propuesto por el licitante para el primer ejercicio es mayor al de la convocatoria, no procederá continuar con la evaluación de la proposición, debiéndose apegar por tanto a lo dispuesto en la convocatoria.

El ARET, previo y durante el inicio de los trabajos, deberá verificar que el importe total del primer ejercicio fiscal del programa de ejecución convenido guarde congruencia con el establecido en el POE y las diversas plataformas de la SHCP, a efecto de solicitar la actualización de la calendarización física financiera de la CEPI-OP, para que se promueva la adecuación presupuestaria y se obtenga la autorización del CT.

5.18 Los modelos de convocatoria y contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, serán elaborados y actualizados con la periodicidad que se requiera de acuerdo con las reformas y adiciones a la Ley y su Reglamento o cualquiera otra disposición administrativa y legal que incida en las acciones de obra pública y de servicios relacionados con la misma, de forma conjunta por la DCC y por la División de Dictamen Jurídico de Contratos y Convenios, dependientes de la CII y CLC, respectivamente.

Actualizados los modelos mencionados serán difundidos de forma conjunta por la CII y la CLC.

5.19 Las ARC deberán aplicar los modelos de convocatoria y contrato vigentes a la fecha de la realización del procedimiento de contratación.

En casos excepcionales y cuando así lo requiera el procedimiento de contratación que dará inicio, el modelo de convocatoria y/o contrato podrán ser modificados por las ARC, siempre y cuando previamente y por escrito obtengan la opinión favorable de la CII y de la CLC.

- a) Dentro del plazo establecido en el proyecto de convocatoria, verificar si se reciben comentarios u opiniones en los correos electrónicos que se establecieron en ésta, de ser el caso, serán analizados para efectos de determinar lo conducente, sin que resulte obligatorio que éstos sean considerados en la convocatoria respectiva.
- b) Derivado del análisis señalado en el párrafo anterior, se elaborará el documento en el que se establezcan las conclusiones de éste, identificando la persona que formuló el comentario u opinión y las razones de su procedencia o improcedencia, debiéndolo difundir a través de internet en CompraNet y en el "Portal de compras del IMSS".

5.20 En la difusión y seguimiento del proyecto de convocatoria las ARC deberán constatar que en el proyecto de convocatoria se incluya la información mínima que se establece en el artículo 31 del Reglamento.

5.21 Los servidores públicos responsables de llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación o que se relacionen con éste; así como emitir y firmar las actas correspondientes, encargarse de su notificación; y suscribir los diferentes documentos que se deriven de éstos, serán:

a. Tratándose de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, para la(s) juntas de aclaraciones, apertura y presentación de proposiciones, elaboración, suscripción y comunicación del fallo, serán:

a.1 En los Órganos Normativos:

- En las obras y/o servicios de inversión física responsabilidad de la CII: Los titulares de la CII, de la DCC o el de la Subjefatura de División de Procedimientos de Contratación de forma conjunta o separada, o por quien designe expresamente el DA.
- En las obras y/o servicios de inversión física responsabilidad de la CCSG: Los titulares de la CCSG, de la DIC o el titular de la Jefatura de Obra Básica de forma conjunta o separada.
- En casos excepcionales y justificados: los servidores públicos adscritos a la Subjefatura de División de Procedimientos de Contratación o al titular de la Jefatura de Obra Básica, que hayan sido designados por escrito por el titular de la DCC o de la DIC, según el ámbito de su competencia.
- En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación de los Centros Vacacionales: El Gerente o Administrador General, o el Gerente de Conservación o el Gerente de Conservación y Servicios Generales o Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, de forma conjunta o separada o bien de acuerdo con la estructura que se tenga autorizada y los servidores públicos que desempeñen las funciones para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

a.2 En los OOAD:

- En las obras y/o servicios de inversión física responsabilidad de los OOAD Estatal/Regional: Los titulares de la JSA, del DCPI y el responsable de la Oficina de Costos y Contratos.
- En las obras y/o servicios de gasto de operación responsabilidad de los OOAD Estatal/Regional: Los titulares de la JSA, del DCSG o de Supervisión de Zona o de Conservación de Unidad, de forma conjunta o separada.
- En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación de las UMAE: Los titulares de la Dirección de la UMAE, de la Dirección Administrativa y del DCSG de la UMAE.

Tratándose de procedimientos de contratación por adjudicación directa, las solicitudes de cotización y el oficio mediante el cual se comunica la adjudicación, serán suscritos invariablemente por los titulares de la CII, de la CCSG, de los OOAD y en los Centros Vacacionales: El Gerente o Administrador General, o el Gerente de Conservación o el Gerente de Conservación y Servicios Generales o Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, de forma conjunta o separada o bien de acuerdo con la estructura que se tenga autorizada y los servidores públicos que desempeñen las funciones para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

b. Para la evaluación de las proposiciones en cualquier tipo de procedimiento de contratación:**b.1 En los Órganos Normativos:**

- En las obras y/o servicios de inversión física responsabilidad de la CII: El titular de la DCC verificará que se realice la evaluación integral de la documentación técnica y económica de las proposiciones recibidas en los procedimientos de contratación de las obras o servicios relacionados con las mismas responsabilidad de la CII por, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o solicitudes de cotización, tratándose de adjudicación directa y el cuadro de resultados sometiendo a consideración del titular de la CII para integrar el fallo correspondiente, de acuerdo con lo siguiente:
 - a. El titular de la Subjefatura de División de Investigación de Costos y los analistas que intervengan, serán los responsables de realizar la evaluación de la documentación que expresamente se le requiera por escrito a dicha Subjefatura, por parte del titular de la DCC, en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en la convocatoria, tratándose de procedimientos de contratación de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas o lo previsto en las solicitudes de cotización, tratándose de procedimientos de contratación por adjudicación directa, de acuerdo con las funciones que tenga encomendadas en el Manual de Organización de la DA, vigente a la fecha de inicio de cada uno de los procedimientos de contratación citados, según sea el caso.
 - b. El titular de la Subjefatura de División de Apoyo Normativo y los analistas que intervengan, serán responsables de realizar la evaluación de la documentación que expresamente se le requiera por escrito a dicha Subjefatura, por parte del titular de la DCC, en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en la convocatoria, tratándose de procedimientos de contratación de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas o lo previsto en las solicitudes de cotización, tratándose de procedimientos de contratación por adjudicación directa, de acuerdo con las funciones que tenga encomendadas en el Manual de Organización de la DA, vigente a la fecha de inicio de cada uno de los procedimientos de contratación citados, según sea el caso.
 - c. El titular de la Subjefatura de División de Procedimientos de Contratación y los analistas que intervengan, serán responsables de realizar la evaluación de la documentación que expresamente se le requiera por escrito a dicha Subjefatura, por parte del titular de la DCC, en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en la convocatoria, tratándose de procedimientos de contratación de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas o lo previsto en las solicitudes de cotización, tratándose de procedimientos de contratación por adjudicación directa, de acuerdo con las funciones que tenga encomendadas en el Manual de Organización de la DA, vigente a la fecha de inicio de cada uno de los procedimientos de contratación citados, según sea el caso.
 - d. Los titulares de la DC, de la Subjefatura de División que corresponda y los analistas que intervengan, serán responsables de realizar la evaluación de la documentación que expresamente se le requiera por escrito a dicho titular de División por parte del titular de la DCC, en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en la convocatoria, tratándose de procedimientos de contratación de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas o lo previsto en las solicitudes de cotización, tratándose de procedimientos de contratación por adjudicación directa, de acuerdo con las funciones que tenga encomendadas en el Manual de Organización de la DA, vigente a la fecha de inicio de cada uno de los procedimientos de contratación citados, según sea el caso.
 - e. Los titulares de la DP, de la Subjefatura de División que corresponda y los analistas que intervengan, serán responsables de realizar la evaluación de la documentación que expresamente se le requiera por escrito a dicho titular de División por parte del titular de la DCC, en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en la convocatoria, tratándose de procedimientos de contratación de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas o lo previsto en las solicitudes de cotización, tratándose de procedimientos de contratación por adjudicación directa, de acuerdo con las funciones que tenga encomendadas en el Manual de Organización de la DA, vigente a la fecha de inicio de cada uno de los procedimientos de contratación citados, según sea el caso.
 - f. Los titulares de la DESF, de la Subjefatura de División de Integración y Control del Programa de Obras y su Equipamiento y los analistas que intervengan, serán responsables de realizar la evaluación de la documentación que expresamente se le requiera por escrito a dicho titular de División por parte del titular de la DCC, en el ámbito de su competencia, conforme a lo establecido en la convocatoria, tratándose de procedimientos de contratación de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas o lo previsto en las solicitudes de cotización, tratándose de procedimientos de contratación por adjudicación directa, de acuerdo con las funciones que tenga encomendadas en el Manual de Organización de la DA, vigente a la fecha de inicio de cada uno de los procedimientos de contratación citados, según sea el caso.
 - g. Al titular de la DCC corresponde revisar, integrar y autorizar el resultado de las evaluaciones.

- h. En las obras y/o servicios de inversión física responsabilidad de la CCSG: La DIC evaluará la totalidad de la documentación técnica, económica, legal y administrativa de las proposiciones presentadas por los licitantes o las solicitudes de cotización considerando lo siguiente:
- I. Al titular de la Jefatura de Obra Básica y a los analistas que intervengan les corresponde revisar la documentación administrativa, legal, técnica económica de costos y la técnica económica de planeación y programática.
 - II. Al titular de la DIC corresponde revisar, integrar y autorizar el resultado de las evaluaciones.

b.2 En los OOAD:

- En las obras y/o servicios de inversión física responsabilidad de los OOAD Estatal/Regional: Al Titular del DCPI, al de la Oficina de Costos y Contratos y a los analistas que intervengan, la totalidad de la documentación administrativa, legal, técnica económica de costos y la técnica económica de planeación y programática.
- En las obras y/o servicios de gasto de operación de los OOAD Estatal/Regional: Al Titular del DCSG y a los analistas que intervengan, la totalidad de la documentación administrativa, legal, técnica económica de costos y la técnica económica de planeación y programática.
- Al titular de la JSA corresponde revisar, integrar y autorizar el resultado de las evaluaciones.
- En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación de las UMAE: Al titular del DCSG y a los analistas que intervengan, la totalidad de la documentación administrativa, legal, técnica económica de costos y la técnica económica de planeación y programática.
- Al Director Administrativo de la UMAE, le corresponde revisar, integrar y autorizar el resultado de las evaluaciones.

b.3 En los Órganos Operativos:

- En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación de los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que de acuerdo con la estructura que se tenga autorizada y los servidores públicos que desempeñen la función, la totalidad de la documentación administrativa, legal, técnica económica de costos y la técnica económica de planeación y programática.
- Al Gerente o Administrador General corresponde revisar, integrar y autorizar el resultado de las evaluaciones.

Las áreas responsables de evaluar los escritos bajo protesta de decir verdad que entregan los licitantes en sus proposiciones deberán verificar en intranet del IMSS y en internet en el portal de la SHCP, en la página de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, la información relativa a lo dispuesto por las fracciones III y IV, del artículo 51, de la Ley, de las empresas participantes en el procedimiento de contratación de su responsabilidad.

5.22 Los criterios que determinarán las particularidades de las contrataciones son las siguientes:

a. Para contrataciones plurianuales:

El Área Requiriente y el ARET, elaborarán el ajuste de la CEPI-OP y promoverán la adecuación presupuestaria para someterla a la aprobación del CT en los casos siguientes:

a.1 En el caso de las obras o servicios que tengan asignación de recursos para dos ejercicios fiscales en el presupuesto de inversión física.

a.2 Cuando la contratación de una acción de obra programada anualmente, no se realice en la fecha prevista y como consecuencia se tenga la necesidad de recalendarizar la inversión y afecte en dos ejercicios fiscales.

En el supuesto de que los contratos plurianuales indiquen erogar un importe igual o mayor al parámetro establecido en el artículo 277 F, de la LSS en el ejercicio que corresponda, deberá contarse con el Acuerdo específico por parte del CT, en el cual se describa el monto, plazo y la obra a ejecutarse.

b. Para contrataciones que se realicen en el ejercicio fiscal previo al inicio de los trabajos.

b.1 La acción de obra de que se trate, expresamente considere en el presupuesto de inversión física y el programa de obra, como inicio de los trabajos el siguiente ejercicio fiscal.

b.2 El procedimiento de contratación inicie en el último trimestre del ejercicio fiscal previo y el inicio de la ejecución de los trabajos esté previsto para el ejercicio fiscal siguiente.

b.3 Las acciones de obra que requieran iniciar la contratación en el ejercicio fiscal previo al inicio de los trabajos, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el numeral 7.1.13 de la Norma Presupuestaria del IMSS.

5.23 Los servidores públicos responsables de elaborar y suscribir el escrito de acreditamiento a que se refiere el párrafo segundo del artículo 41, de la Ley son:

a. En los Órganos Normativos:

a.1 En las obras y/o servicios de inversión física responsabilidad de la CII:

- A los titulares de la DC y de la DP, les corresponde la suscripción y a los titulares de las Subjefaturas de División adscritas a la DC y a la DP, les corresponde la elaboración, cuando se trate de proyectos integrales.
- El titular de la DC, en contrataciones de obra o servicios de su responsabilidad.
- El titular de la DP, en contrataciones de servicios de su responsabilidad.

a.2 Para las obras y/o servicios responsabilidad de la CCSG, de acuerdo con el ámbito de su competencia es:

- El titular de la DIC.

b. En los OOAD:

b.1 En las obras y/o servicios responsabilidad de los OOAD Estatal/Regional, serán:

- Los titulares de la JSA y del DCPI: En las obras y/o servicios de inversión física.
- Los titulares de la JSA y del DCSG: En las obras y/o servicios de gasto de operación.

b.2 En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación responsabilidad de las UMAE serán:

- Los titulares de la Dirección Administrativa y/o del DCSG de la UMAE.

c. En los Órganos Operativos:

c.1 En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación responsabilidad de los Centros Vacacionales:

- El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien el que se tenga de acuerdo con la estructura autorizada de que se trate.

5.24 Para acreditar los supuestos de excepción contenidos en las fracciones II, V, VI y VII del artículo 42, de la Ley, el Área Requiriente deberá cumplir con:

a. Para los efectos de la fracción II: El Ejecutivo Federal determine mediante las declaratorias correspondientes, tomar acciones para garantizar y/o proteger, el orden social, la economía, la prestación continua de los servicios públicos, la salubridad general, la seguridad interior o el medio ambiente de alguna región o zona del país, de conformidad con las disposiciones legales aplicables para cada materia en particular.

b. Para los efectos de la fracción V: Se acredite documentalmente la existencia de caso fortuito y fuerza mayor a que se refiere el numeral 5.61 de las presentes POBALINES, que generen la necesidad de ejecutar de forma inmediata los trabajos estrictamente necesarios para afrontar la eventualidad que lo generó.

c. Para los efectos de la fracción VI:

c.1 Contar con la resolución del procedimiento de rescisión administrativa, debidamente notificada al Contratista en los términos de la Ley, su Reglamento y otras disposiciones aplicables.

c.2 Contar con el documento en el que conste el finiquito de los trabajos, debidamente notificado al Contratista en los términos de la Ley, su Reglamento y otras disposiciones aplicables.

c.3 Que el objeto y alcance del contrato a adjudicar no se modifique sustancialmente en relación con el contrato que fue rescindido administrativamente. Se considerará que se modifica sustancialmente cuando el catálogo de conceptos o de actividades, según sea el caso, del nuevo procedimiento por realizar, varíe en más del 30% (treinta por ciento) con respecto al catálogo de conceptos original del contrato que fue rescindido administrativamente.

d. Para los efectos de la fracción VII: Que el objeto, alcance y requisitos establecidos en la convocatoria en la licitación que se declaró desierta, prevalezcan en la adjudicación directa, caso contrario no podrá adjudicarse bajo este supuesto.

5.25 Tratándose de las contrataciones que se realicen al amparo del artículo 43 de la Ley, no será requisito que el Área Requiriente elabore el escrito y dictamen a que se refiere el artículo 41, de la Ley y 73 del Reglamento, debiendo verificar únicamente que el monto de la contratación no rebase los montos máximos de contratación aprobados por el CIOP y difundidos por la CII a través de la DESF.

La suma de los montos contratados que se realicen al amparo de este supuesto de excepción no podrá exceder del 30% (treinta por ciento) del presupuesto autorizado para obras públicas y servicios relacionados con las mismas en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Instituto en cada ejercicio presupuestario.

Así mismo, las Áreas Requirientes están obligadas a observar lo dispuesto por el artículo 75, del Reglamento, para evitar el fraccionamiento de las operaciones.

5.26 Las áreas y servidores públicos responsables de elaborar los Términos de referencia para la contratación del desarrollo del proyecto ejecutivo, así como de revisarlo y autorizarlo para su aplicación en la ejecución de la obra, son:

a. En los Órganos Normativos:

En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación de la CII: Los titulares de la DP y la Subjefatura de División que corresponda.

En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación responsabilidad de la CCSG: El titular de la DIC y el servidor público que desempeñe la función de revisar y recibir el producto del proyecto ejecutivo, con la revisión y validación normativa de la DP en los planos arquitectónicos, de las ingenierías y el catálogo de conceptos.

b. En los OOAD:

En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación responsabilidad de los OOAD Estatal/Regional: El titular del DCPI y el responsable de la Oficina de Control de Obras y Finiquitos, con la revisión y validación normativa de la DP en los planos arquitectónicos, de las ingenierías y el catálogo de conceptos. El titular del DCSG y el servidor público que desempeñe la función de revisar y recibir el producto del proyecto ejecutivo.

En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación responsabilidad de las UMAE: El titular del DCSG y el servidor público que desempeñe la función de revisar y recibir el producto del proyecto ejecutivo, de la UMAE, con la revisión y validación normativa de la DP en los planos arquitectónicos, de las ingenierías y el catálogo de conceptos de acuerdo con el procedimiento correspondiente y vigente de la CII.

c. En los Órganos Operativos:

En las obras y/o servicios de inversión física y gasto de operación responsabilidad de los Centros Vacacionales: El Gerente o Administrador General del Centro Vacacional y el Gerente de Conservación, Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales o el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada, con la revisión y validación normativa de la DP en los planos arquitectónicos, de las ingenierías y el catálogo de conceptos de acuerdo al procedimiento correspondiente y vigente de la CII.

5.27 Los servidores públicos responsables de dar seguimiento al programa de desarrollo de proveedores y programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en particular las micro, pequeñas y medianas empresas, serán:

a. En los Órganos Normativos:

- Los titulares de la DCC y de la Subjefatura de División de Procedimientos de Contratación.
- Los titulares de la DIC y de la Jefatura de Obra Básica.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional, los titulares de la JSA, del DCPI y del DCSG.
- En las UMAE, los titulares de la Dirección Administrativa y del DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

- Los Gerentes o Administradores Generales del Centro Vacacional y los Gerentes de Conservación, Gerentes de Mantenimiento y Servicios Generales o los Gerentes de Conservación y Servicios Generales y de las Subgerencias de Conservación correspondientes; o bien, los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada y que desempeñen funciones para el cumplimiento de la normatividad en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

5.28 Los servidores públicos responsables de incorporar la información en CompraNet y mantener actualizado el Registro Único de Contratistas que genere el IMSS, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas serán:

Los designados por escrito para tales efectos, por los titulares de la DCC o de la Subjefatura de División de Procedimientos de Contratación.

Las ARC de los OOAD informarán trimestralmente a la DCC las solicitudes de inclusión al Registro Único de Contratistas que hayan recibido en el ámbito de su competencia, mediante la cédula de registro y actualización de contratistas, para efecto de que se incluyan en el Registro Único de Contratistas.

5.29 El Área Requiriente deberá adjuntar a su solicitud la documentación mínima, requerida por la Normativa, considerando la complejidad, magnitud y características de las obras o servicios a contratar.

5.30 Los servidores públicos responsables de suscribir y formalizar en el ámbito de su competencia, los contratos en los que se estipule un plazo de ejecución de uno o más ejercicios fiscales y el monto a contratar sea menor en cada uno de ellos al parámetro establecido en el artículo 277 F de la LSS, serán los siguientes:

a. En los Órganos Normativos:

- Como representante del IMSS: el titular de la UAI o el titular de la CII.
- En el ámbito de la CII
Como ARET: El titular de la DC y/o el titular de la DP.
Como ARC: El titular de la DCC.
- En el ámbito de la CCSG
Como ARC y ARET: El titular de la DIC
- Como apoderados del IMSS: el titular de la UAI o el titular de la CCSG.

b. En los OOAD:

En los OOAD Estatal/Regional:

- Como representante del IMSS: El titular de los OOAD Estatal/Regional.
- Como ARC y ARET: El titular del DCPI o el titular del DCSG de los OOAD Estatal/Regional.

En las UMAE:

- Como representante del IMSS: El Director de la UMAE.
- Como ARC y ARET: El titular del DCSG de la UMAE.

c. En los Órganos Operativos:

En los Centros Vacacionales:

- Como representante del IMSS: El Gerente o Administrador General del Centro Vacacional.
- Como ARC: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.
- Como ARET: El Subgerente de Conservación correspondiente o bien el que se tenga de acuerdo con la estructura autorizada, con funciones para el cumplimiento de la normatividad en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

5.31 Los servidores públicos responsables de suscribir y formalizar, considerando el ámbito de su competencia, los contratos en los que se estipule un plazo de ejecución de dos o más ejercicios fiscales y el monto a contratar en alguno de ellos, sea igual o mayor al parámetro establecido en el artículo 277 F, de la LSS, serán los siguientes:

- Representante Legal de forma indelegable: El Director General del IMSS.
- Validado por: El titular de la DJ.

a. En los Órganos Normativos:

- Como Área Responsable de la Administración del Contrato: El titular de la DA, para obras y servicios del ámbito de la competencia de la CII o de la CCSG.

- Como Área Responsable de la Supervisión y Control de la ARC: El titular de la UAI, para obras y servicios del ámbito de la competencia de la CII.
- Como ARC:
Los titulares de la CII y de la DCC.
Los titulares de la CCSG y de la DIC.
- Como ARET: El titular de la DC y/o el titular de la DP.
- Como ARET: El titular de la DIC.

Para los contratos que se celebren en el ámbito de la competencia de la CCSG, no aplica la firma del titular de la UAI.

b. En los OOAD:

b.1 En los OOAD Estatal/Regional:

- Como Área Responsable de la Administración del Contrato: El titular del OOAD Estatal/Regional.
- Como ARC: El titular de la JSA.
- Como ARET: El titular del DCPI o el titular del DCSG.

b.2 En las UMAE:

- Como Área Responsable de la Administración del Contrato: El titular de la Dirección de la UMAE
- Como ARC: El titular de la Dirección Administrativa.
- Como ARET: El titular del DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

En los Centros Vacacionales:

- Como Área Responsable de la Administración del Contrato: El Gerente o Administrador General del Centro Vacacional de que se trate.
- Como ARC: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que de acuerdo con la estructura que se tenga autorizada.
- Como ARET: El Subgerente de Conservación correspondiente o bien el que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada, con funciones para el cumplimiento de la normatividad en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

5.32 Para obtener la firma del Director General del IMSS, en las contrataciones plurianuales, las ARC deberán observar y cumplir lo siguiente:

a. Enviar por correo electrónico al titular de la División de Dictamen Jurídico de Contratos y Convenios de la CLC, el borrador del contrato debidamente llenado con los datos de la adjudicación, así como copia de la documentación legal que lo sustente dentro de los 3 (tres) días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo o a la comunicación de la adjudicación directa.

b. Dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la recepción del correo, la División de Dictamen Jurídico de Contratos y Convenios de la CLC, efectuará la revisión legal del contrato y por la misma vía comunicará al ARC que corresponda las observaciones que jurídicamente resulten procedentes o su anuencia para continuar con el trámite de firma.

c. Recibido el correo por el ARC procederá a lo siguiente:

c.1 Si recibe observaciones jurídicas, efectuará las modificaciones necesarias de acuerdo a lo establecido en el siguiente párrafo.

c.2 Si no se emiten observaciones por parte de la CLC, el ARC continuará con el trámite, recabando las firmas del Contratista y de los servidores públicos de la CII o de los OOAD Estatal/Regional, de la UMAE o del Centro Vacacional, que intervienen en el contrato y procederá a remitir mediante oficio a la CLC 6 (seis) tantos con firmas autógrafas, para el registro y dictaminación de dicho instrumento jurídico por parte de la CLC; mismos que serán devueltos para la que la CII, los OOAD Estatal/Regional, la UMAE o del Centro Vacacional, obtengan la firma del Director General del IMSS, lo que deberá efectuarse dentro de los 10 (diez) días naturales previos al plazo legal establecido para la formalización del contrato.

c.3 Una vez recabadas las firmas en su totalidad, deberá devolverse un ejemplar a la CLC, para integrarse a los archivos de esa Normativa, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 77, fracción IX, del RIIMSS.

5.33 Los servidores públicos facultados para cancelar una licitación pública o una invitación a cuando menos tres personas y determinar el monto de los gastos no recuperables a cubrir por la cancelación en los términos dispuestos por el artículo 40, de la Ley, salvo que ésta sea originada por caso fortuito o fuerza mayor o la falta de firma del contrato por causas imputables al IMSS, de acuerdo con lo previsto por el párrafo cuarto, del artículo 47, de la Ley, serán:

a. En los Órganos Normativos:

- El titular de la DCC, en las obras responsabilidad de la CII.
- El titular de DIC, en las obras responsabilidad de la CCSG.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: El titular del DCPI o del DCSG.
- En las UMAE: El titular del DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.

5.34 Para efectos de lo dispuesto en los artículos 1, cuarto párrafo de la Ley; y 4, del Reglamento, las dependencias o entidades de las administraciones públicas centralizadas o paraestatales, federales, estatales o municipales, así como los organismos o instituciones educativas públicas autónomas por disposición de ley o decreto, nacionales, estatales o municipales, que de acuerdo con el objeto de su creación o constitución, puedan ejecutar trabajos de obra o realizar servicios relacionados con la misma, con las que el IMSS pretenda celebrar un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma acreditarán su capacidad legal y técnica-administrativa conforme a lo siguiente:

a. Para obras:

a.1 Documentación con la que acredite su existencia legal, así como el objeto para el cual fue creada.

a.2 Documentación que acredite la personalidad con la que se ostenta el servidor público facultado para firmar el contrato.

a.3 Escrito bajo protesta de decir verdad, signado por el servidor público facultado para firmar el contrato, en el que manifieste que contará con la maquinaria y equipo de construcción necesaria, sea o no propia, para cumplir con el objeto del contrato de que se trate.

a.4 Escrito bajo protesta de decir verdad, signado por el servidor público facultado para firmar el contrato, en el que establezca la relación del personal que conforma la plantilla técnica necesaria para la administración y supervisión de los trabajos, anexando los currículos vitae de dicho personal.

a.5 Escrito bajo protesta de decir verdad, signado por el servidor público facultado para firmar el contrato en el que manifieste que cuenta con la disponibilidad inmediata del personal obrero que se requiere para la ejecución de los trabajos.

a.6 Escrito bajo protesta de decir verdad, signado por el servidor público facultado para firmar el contrato en el que manifieste que tiene capacidad para ejecutar los trabajos que representen como mínimo el 51% (cincuenta y un por ciento) del importe total del contrato de la obra pública y/o servicios por sí misma y de forma directa.

a.7 Relación de las principales obras ejecutadas en los últimos diez años previos, similares a la del objeto del contrato de que se trate.

b. Para servicios relacionados con la obra pública:

b.1 Documentación con la que acredite su existencia legal, así como el objeto para el cual fue creada.

b.2 Documentación que acredite la personalidad con la que se ostenta el servidor público facultado para firmar el contrato.

b.3 Escrito bajo protesta de decir verdad, signado por el servidor público facultado para firmar el contrato en el que manifieste que contará, con el equipo científico y de cómputo necesario, sea o no propio, para realizar los servicios objeto del contrato de que se trate.

b.4 Escrito bajo protesta de decir verdad, signado por el servidor público facultado para firmar el contrato en el que manifieste la relación del personal que conformará la plantilla técnica necesaria para la administración, ejecución y supervisión de los servicios a realizar, anexando los currículos vitae de dicho personal.

b.5 Escrito bajo protesta de decir verdad, signado por el servidor público facultado para firmar el contrato en el que manifieste que cuenta con la disponibilidad inmediata del personal técnico para realizar los servicios.

b.6 Escrito bajo protesta de decir verdad, signado por el servidor público facultado para firmar el contrato en el que manifieste la relación de los principales servicios ejecutados en los últimos diez años previos a los del objeto del contrato de que se trate.

b.7 Escrito bajo protesta de decir verdad, signado por el servidor público facultado para firmar el contrato en el que manifieste que tiene capacidad para prestar los servicios que representen como mínimo el 51%(cincuenta y un por ciento) del importe total del contrato de la obra por sí mismo y de manera directa.

b.8 En su caso, relación de los principales servicios realizados en los últimos diez años previos, similares a la del objeto del contrato de que se trate.

De la ejecución de los trabajos de obra pública o de la prestación de los servicios relacionados con la obra pública.

5.35 El servidor público responsable de promover que la designación del Residente, así como que ésta, se realice dentro de los 60 (sesenta) días naturales previos al inicio de la ejecución o realización de los trabajos, será el titular del ARET.

5.36 La ARET con el apoyo del Residente serán responsables de vigilar entre otras actividades previo, durante la ejecución de los trabajos y hasta el momento de elaborar el documento en el que conste el finiquito, lo siguiente:

- a.** El cumplimiento de las estipulaciones contractuales.
- b.** La aplicación de los anexos técnicos, de las especificaciones particulares y generales de la obra o servicios.
- c.** Tratándose de contratos bajo la condición de pago a precio alzado, que los porcentajes de los avances de actividades y subactividades guarden congruencia con el trabajo ejecutado, a efecto de evitar que se paguen trabajos que no estén considerados.
- d.** Cuando el trabajo y las especificaciones técnicas lo requieran la aplicación de las normas oficiales mexicanas, normas mexicanas o internacionales.
- e.** Responder en tiempo y forma las notas de bitácora que asienten los Contratistas con solicitudes técnicas, económicas y legales.

En este contexto, el Residente es el servidor público facultado para autorizar lo siguiente:

La aplicación de deducciones, retenciones, descuentos y penas convencionales, debiendo registrar el hecho en la BESOP. Excepcionalmente y solo por causas justificadas las podrán aplicar los titulares de la ARET.

Las modificaciones al programa convenido, por causas fundadas y motivadas, promoviendo en tiempo y forma las acciones técnicas, legales y administrativas que se requieran.

En lo que le resulte aplicable, dar cumplimiento a lo dispuesto por el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del sistema de Bitácora Electrónica y Seguimiento a Obra Pública", emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el DOF el 11 de junio de 2018.

5.37 Las áreas y los servidores públicos responsables de tramitar permisos, licencias y autorizaciones para la ejecución de las obras públicas son:

a. En los Órganos Normativos:

- El titular de la DC y los servidores públicos que éste designe por escrito para dichos efectos.
- El titular de la DIC y los servidores públicos que éste designe por escrito para dichos efectos.

b. En los OOAD:

b.1 En los OOAD Estatal/Regional: El titular del DCPI y los servidores públicos que éste designe por escrito para dichos efectos. El titular del DCSG y los servidores públicos que designe éste por escrito para dichos efectos.

b.2 En las UMAE: El titular del DCSG y los servidores públicos que éste designe por escrito para dichos efectos.

Los trámites deberán realizarse preferentemente, previo al inicio de las obras públicas salvo en los casos de proyectos integrales en los que se cuente con permiso para poder iniciar los trabajos y concluir el trámite durante la ejecución de los mismos, con base en el Reglamento de Construcción de la Entidad Federativa o Municipio de que se trate.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.

5.38 El periodo de la(s) estimaciones por trabajos ejecutados será determinado previo al procedimiento de contratación por el Área Requiriente y el ARET, en la solicitud que por escrito formule al ARC, pudiendo ser: pago único, semanal, quincenal o mensual, considerando la magnitud, complejidad y características de los trabajos o servicios contratados.

Dicha circunstancia deberá quedar establecida en la solicitud de cotización, en la convocatoria e invariablemente en el contrato respectivo.

El Residente, durante la vigencia del contrato será el responsable de revisar, determinar y aplicar las retenciones y penas convencionales procedentes por el atraso en la ejecución de los trabajos o servicios, por causas imputables al Contratista.

5.39 Las penas convencionales se determinarán en la fecha de corte para el pago de las estimaciones, comparando el avance programado contra el real ejecutado de cada concepto de obra o partida o subpartida o de la actividad o subactividad, según se trate de contrato bajo la condición de pago sobre la base de precios unitarios o a precio alzado respecto del importe de los trabajos que se hayan ejecutado o realizado con atraso conforme al programa convenido y para su cálculo se deberán considerar los criterios siguientes:

a. Las penas convencionales se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables al Contratista, determinadas en función del importe de los trabajos no ejecutados conforme al programa de ejecución convenido, considerando la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato y en la fecha para la conclusión total de las obras.

b. Las penas convencionales se aplicarán por el Residente. En casos excepcionales y sólo por causas debidamente justificadas, cuando las circunstancias de la administración del contrato así lo requieran, las podrá aplicar el titular del ARET.

c. En la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada en el contrato se determinará el atraso de los trabajos, comparando el ejecutado contra el programa convenido, de donde se desprenden los términos siguientes:

1. El avance físico real de los trabajos.
2. El avance físico establecido en el programa de ejecución convenido.
3. La fecha de corte pactada contractualmente para el pago de las estimaciones.
4. La incidencia de los ajustes de costos, sin incluir el IVA, que en su caso se hubieren autorizado.
5. Las penas convencionales se calcularán sin incluir el IVA.
6. Tendrán el carácter de retenciones económicas, cuando se ejecuten trabajos con atraso imputables al Contratista dentro del plazo de ejecución convenido. En el caso de existir modificaciones al programa de obra convenido, las retenciones no se aplicarán en las actividades reprogramadas.

Las retenciones económicas se calcularán considerando el avance físico alcanzado en la fecha de corte, comparándolo contra el programa convenido, considerando conceptos de trabajo en los contratos bajo la condición de pago a precios unitarios y de las subactividades en los contratos bajo la condición de pago a precio alzado.

Las retenciones económicas que se determinen en las fechas de corte conforme al programa convenido no serán acumulables a las que se determinen en fechas de corte posteriores.

Tendrán el carácter de definitivas cuando se ejecuten y concluyan los trabajos después de la fecha de término del plazo convenido.

Las penalizaciones definitivas se determinarán en la conclusión del plazo contractual comparando el avance físico alcanzado en la fecha de término contra el cien por ciento del programa convenido, considerando conceptos de trabajo en los contratos bajo la condición de pago a precios unitarios y de las subactividades en los contratos bajo la condición de pago a precio alzado.

Para el caso de las actividades que no fueron reprogramadas en la suscripción de un convenio de modificación al plazo, si estas no se concluyen al término del programa de obra convenido, las retenciones se aplicarán como sanción definitiva, debiendo establecerse esta condición en la convocatoria y en el contrato, previa revisión por parte de la DCC que no exista contradicción con lo estipulado en los artículos 46 Bis de la Ley y 88 de su Reglamento.

Las penalizaciones económicas definitivas se aplicarán durante el tiempo de espera para la conclusión de los trabajos solicitado por el Contratista, sin excepción alguna.

5.40 Las retenciones económicas y las penalizaciones económicas definitivas, deberán establecerse atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos a contratar, condición de pago del contrato, grados de avance y posibilidad de establecer fechas de cumplimiento parcial de los trabajos como se detalla en la Tabla 1.

TABLA 1. Retenciones económicas y penalizaciones económicas definitivas

Importe contratado	Retención por periodo de pago único, semanal, quincenal o mensual, según sea determinado de acuerdo con el numeral 5.36 de las presentes POBALINES.	Penalizaciones económicas definitivas por cada día de atraso. (TM)
Más de 200 millones de pesos.	3.0%	1 al millar
Más de 100 millones y hasta 200 millones de pesos.	5.0%	2 al millar
Más de 50 millones y hasta 100 millones de pesos.	7.0%	3 al millar
Más de 30 millones y hasta 50 millones de pesos.	9.0%	4 al millar
De 30 millones de pesos o menos.	11.0%	5 al millar

La penalización económica definitiva se calculará aplicando al importe de los trabajos no ejecutados, el producto que resulte de multiplicar a la fecha de corte para el pago de estimaciones pactada contractualmente, el importe de los trabajos no ejecutados por el tanto al millar estipulado en el contrato por día de atraso, multiplicado por los días de atraso presentados en cada periodo conforme a las fechas de corte.

El cálculo se realizará por periodo considerando las fechas de corte pactados en el contrato.

PED= Penalización Económica Definitiva de donde:

PED= DITNE*TM*DAPC

DAPC= Días de Atraso.

DITNE = Diferencia entre ITNE e ITEA.

ITNE = Importe de los Trabajos NO Ejecutados dentro del periodo contractual.

ITEA = Importe de los trabajos ejecutados con atraso.

TM = Tanto al Millar por Día de Atraso.

Ejemplo para el caso de que el periodo de las estimaciones sea mensual:

Fecha de término contractual: 31 de marzo

Periodo de los trabajos realizados fuera del contrato, señalado en la estimación: 1 al 30 de abril

DAPC (Días de atraso): 30 días

ITNE (Importe de los Trabajos NO Ejecutados dentro del periodo contractual): al 31 de marzo = \$2' 606,895.34

ITEA (Importe de los Trabajos Ejecutados con Atraso) = \$765,067.10

DITNE (Diferencia entre ITNE e ITEA) = (\$2' 606,895.34 - \$765,067.10) = \$1' 841,828.24

TM = 4 al millar

Ejemplo para el caso de que el periodo de las estimaciones sea quincenal:

Periodo de ejecución de la estimación posterior a la conclusión de los trabajos: del 1 al 16 de mayo.

DAPC = 15 días

ITNE = Importe de los Trabajos No Ejecutados = \$1' 841,828.24

ITEA = Importe de los Trabajos Ejecutados con Atraso = \$1' 476,760.72

DITNE = Diferencia entre ITNE e ITEA = \$365,067.52

TM = 4 al millar

TABLA 2: Ejemplo de cálculo de penalizaciones definitivas

Importe del Contrato	ITNE	ITEA	DITNE =ITNE- ITEA	FECHA			TM	PED
				Contractual Término	Período Estimación	DAPC		
\$47,398,097.05	\$2,606,895.34	\$765,067.10	\$1,841,828.24	31 mar 19	1-30 abril	30	0.004	\$221,019.39
	\$1,841,828.24	\$1,476,760.72	\$ 365,067.52		1-16 mayo	15	0.004	\$21,904.05

5.41 Durante la vigencia del programa de ejecución convenido, las penas convencionales se aplicarán mediante retenciones económicas a las estimaciones que se encuentren en proceso en la fecha que se determine el atraso, mismas que el Contratista podrá recuperar en las siguientes estimaciones si regulariza los tiempos de atraso conforme al citado programa, salvo que en el contrato se haya pactado que dichas penas no serán devueltas en caso de atraso en el cumplimiento de las fechas críticas pactadas conforme al programa de ejecución general de los trabajos.

Las penalizaciones económicas definitivas que se apliquen por ningún motivo podrán ser acumulativas. Se aplicarán considerando los periodos en los que el Contratista haya incurrido con atraso desde la fecha de terminación contractual, debiendo ser consideradas de forma independiente para cada fecha de corte.

5.42 Previo a que se pretenda llevar a cabo cualquier modificación de un contrato, que implique aumento al monto, al plazo o a ambos, se deberá acatar lo establecido en el artículo 157, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria observar que el proyecto de inversión tenga vigencia y calendario fiscal, así como considerar el plazo necesario para la gestión y autorización por el CT, respecto de los recursos adicionales y nuevas fechas de término que requieran los convenios.

Lo anterior, es aplicable en lo conducente, para todas aquellas modificaciones a los términos y condiciones originales del contrato que no impliquen modificaciones al monto o al plazo, en términos de lo dispuesto por el artículo 59, párrafo quinto, de la Ley.

5.43 El servidor público responsable que dará origen a la formalización de un convenio modificatorio o adicional, será el Residente, quien elaborará el Dictamen Técnico fundado y motivado a que se refiere el artículo 99, del Reglamento que para efectos de lo dispuesto por el párrafo tercero, del artículo 59, de la Ley, presentará para su revisión y autorización al titular del ARET, quien de estimarlo procedente lo autorizará con su firma en el cuerpo del mismo dictamen técnico, que incluirá además el programa de ejecución modificado y demás documentación soporte del mismo.

5.44 Según el tipo y las características de los contratos, el Dictamen Técnico tendrá como estructura mínima la siguiente:

a. Antecedentes de la contratación, incluyendo, en su caso, suspensiones y convenios que se hayan celebrado.

b. Fundamento legal.

c. Motivación: Causas y consideraciones técnicas que justifican la celebración del convenio y que con ésta no existe variación sustancial del proyecto original.

d. Documentación soporte: entre otros, la solicitud de la Contratista formulada a través de la BESOP, documentación técnica, notas de bitácora y el programa de ejecución modificado.

e. Lugar, fecha y nombre del Residente y del titular del ARET que autoriza el dictamen.

f. Cuando se trate de modificaciones originadas por conceptos no previstos en el catálogo original del contrato, tratándose de aquellos que se celebren bajo la condición de pago sobre la base de precios unitarios o mixtos en la parte correspondiente, se deberá incluir como anexo al dictamen lo siguiente:

f.1 Las especificaciones generales y/o particulares de los conceptos correspondientes.

f.2 Tratándose de servicios relacionados con la obra pública, los Términos de referencia.

f.3 Cantidad, calidad y condiciones, con los que dichos trabajos deberán ser ejecutados por el Contratista.

5.45 Los servidores públicos responsables de verificar que previo a la firma del convenio, se cuente con toda la documentación soporte necesaria a que se refieren los numerales anteriores, así como el endoso a la garantía de cumplimiento de contrato y anticipo, de ser el caso, serán:

a. En los Órganos Normativos:

- Los titulares de la DP, de la DC, tratándose de la documentación técnica que soporte la celebración del convenio.
- El titular de la DCC, tratándose de los endosos a las garantías de cumplimiento y anticipo, de ser el caso.
- Los titulares de la División de Conservación y de la DIC.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: Los titulares de los DCPI o de los DCSG.
- En las UMAE: El titular del DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

En los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.

5.46 Los convenios que se formalicen serán suscritos por los servidores públicos que intervinieron en la formalización del contrato, o quienes ocupen el cargo o estén facultados para ello de acuerdo con lo previsto en el numeral 5.30 de las presentes POBALINES, salvo por lo dispuesto en el siguiente párrafo.

Tratándose de convenios de contratos plurianuales que indiquen erogar un importe igual o mayor al parámetro establecido en el artículo 277 F, de la LSS en el ejercicio que corresponda, deberán ser suscritos en forma indelegable por el Director General, previa validación y registro del titular de la DJ, por lo que los convenios que no se hallen en ese supuesto se registrarán por lo previsto en el numeral 5.31 de las presentes POBALINES.

5.47 Para la formalización de los convenios de diferimiento o prórroga, en el programa de ejecución de los trabajos o servicios convenido, se procederá de la forma siguiente:

a. Diferimiento a la fecha de inicio de los trabajos, en el supuesto de pago extemporáneo del anticipo (Artículo 50, fracción I, de la Ley).

a.1 El Residente en la nota de apertura de la BESOP, solicitará al Superintendente le informe si el IMSS ya puso a disposición de su representada el anticipo pactado, de no ser así, se le solicitará que en la fecha en que el IMSS pague el anticipo lo registre mediante nota en la BESOP.

a.2 El Residente verificará con el ARET si el atraso en la entrega del anticipo fue por causas imputables al IMSS, en cuyo caso procederá el diferimiento, caso contrario éste no procederá.

a.3 En caso de que el diferimiento resulte procedente, el Residente hará constar el mismo mediante nota en la BESOP, indicando la nueva fecha de inicio de los trabajos y solicitándole al Superintendente los programas modificados que considere el diferimiento.

a.4 El Residente promoverá por escrito mediante oficio la formalización del convenio de diferimiento ante el ARET.

a.5 El ARET justificará mediante oficio ante el ARC la celebración del convenio respectivo adjuntando la documentación que lo soporta, entre otros, copia simple del recibo y los CFDI expedidos por el Contratista.

a.6 La formalización del diferimiento se realizará mediante convenio, en el que invariablemente deberá incluirse el programa de ejecución valorizado con las fechas de inicio y término diferidas en igual plazo contractual.

b. Prórroga a la fecha de terminación de los trabajos, en el supuesto de que el inmueble no se ponga oportunamente a disposición del Contratista. (Artículo 52, primer párrafo, de la Ley).

b.1 El Residente anotará en la BESOP y hará constar mediante acta circunstanciada la fecha en que se pone a disposición del Contratista el inmueble para el inicio de los trabajos.

La formalización de la prórroga se realizará mediante la celebración del convenio correspondiente, en el que invariablemente deberá incluirse como uno de sus anexos, el programa de ejecución valorizado con las fechas de inicio y término prorrogadas en igual plazo contractual.

El Residente a través de la BESOP notificará al Contratista que deberá entregar en el ARC que corresponda, previo a la formalización del convenio respectivo, el endoso a las garantías de cumplimiento y, en su caso, del anticipo.

c. Diferimiento a la fecha de terminación de los trabajos, por retraso en el pago de estimaciones. (Artículo 127, último párrafo, del Reglamento).

c.1 Previa solicitud que el Superintendente formule en la BESOP, el Residente anotará en la BESOP, la fecha en que recibe la misma para su análisis y valoración, considerando los argumentos y documentos en los que el Contratista sustente su petición para la celebración del convenio.

c.2 Si por alguna razón el Contratista no formulara su solicitud de convenio por medio de la BESOP, el Residente comunicará a través de una nota en la BESOP, que su solicitud se tiene por no presentada, instando al Superintendente a presentar su solicitud por medio de una nota en la BESOP.

c.3 El Residente a partir de la fecha de recepción de la solicitud de convenio por parte del Contratista mediante nota en la BESOP, solicitará al Contratista la documentación soporte de su solicitud, a efecto de que el Residente cuente con los elementos documentales suficientes para tomar la determinación a que se refiere el siguiente párrafo.

c.4 El Residente con base en la información y documentación recibida por parte del Contratista analizará, verificará y determinará si la solicitud es fundada, tomando en consideración los argumentos y sustentos documentales presentados por éste, en un plazo no mayor a 72 horas contadas a partir de la fecha en que el Superintendente haya formulado la solicitud a través de la BESOP.

c.5 En caso de que el Residente determine que la solicitud del Contratista es fundada, el Residente lo hará constar mediante nota en la BESOP, procediendo a la elaboración del dictamen técnico correspondiente fundado y motivado, estableciendo mediante nota en la BESOP, la nueva fecha tentativa de terminación de los trabajos y solicitándole al Superintendente que entregue a la Residencia de obra en un plazo que no deberá exceder de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha de asentamiento de la nota mencionada en líneas anteriores, los programas modificados que consideren el diferimiento.

c.6 El Residente promoverá por escrito mediante oficio la formalización del convenio de diferimiento ante el ARET.

c.7 El ARET justificará mediante oficio ante el ARC la celebración del convenio respectivo adjuntando la documentación que lo soporte.

c.8 El Residente a través de la BESOP notificará al Contratista que deberá entregar en el ARC que corresponda, previo a la formalización del convenio respectivo, el endoso a las garantías de cumplimiento y, en su caso, del anticipo.

5.48 El Residente será el servidor público responsable de revisar y autorizar las estimaciones y los documentos que las soporten, de acuerdo con lo previsto por el artículo 132, del Reglamento, así como el recibo de dichas estimaciones.

5.49 Los servidores públicos responsables de efectuar el trámite de pago de los CFDI, una vez que el Residente haya autorizado la estimación para pago y el ARET haya otorgado su visto bueno, son:

a. En los Órganos Normativos:

El titular de la DESF de la CII, y el titular de la División de Trámite de Erogaciones de la DF.

El titular de la DIC de la CCSG, y el titular de la División de Trámite de Erogaciones de la DF.

b. En los OOAD:

En los OOAD Estatal/Regional: La Jefatura de Servicios de Finanzas.

En las UMAE: El Departamento de Finanzas.

c. En los Órganos Operativos:

En los Centros Vacacionales: El Gerente de Administración y Finanzas, el Gerente de Finanzas o bien el que se tenga de acuerdo con la estructura autorizada.

5.50 El servidor público responsable de revisar los CFDI para su procedencia de pago será el titular del área responsable del trámite de erogaciones en los Órganos Normativos, en los OOAD Estatal/Regional, UMAE o Centros Vacacionales, según sea el caso.

5.51 La CII y la CLC determinarán la conveniencia de incluir en el contrato una cláusula de arbitraje o firmar el convenio escrito posterior a la firma del contrato que contenga dicha estipulación.

5.52 Las consideraciones expuestas en el párrafo del inciso b del numeral 5.39 de las presentes POBALINES, no son limitativas, para que en cualquier momento el Residente tome las medidas necesarias para que se inicie el procedimiento de rescisión administrativa, dentro del plazo contractual o bien durante la vigencia del contrato, por incumplimiento del Contratista a cualquiera de las estipulaciones contractuales.

5.53 Los servidores públicos facultados para ordenar la suspensión de la prestación de los servicios o de la ejecución de los trabajos para cualquier tipo de contratación, anual o plurianual y determinar su temporalidad, serán:

a. En los Órganos Normativos:

- El titular de la DC o el de la DP, según el ámbito de su competencia.
- El titular de la División de Conservación o el de la DIC, según el ámbito de su competencia.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: El titular del DCPI o el del DCSG, según el ámbito de su competencia.
- En las UMAE: El titular del DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.

5.54 Para efectos de las presentes POBALINES se entenderán por causas justificadas, que pueden motivar y determinar la duración de una suspensión temporal, siendo enunciativas más no así limitativas, las siguientes:

a. Cancelación y/o sustitución en la ejecución de conceptos de trabajo que, habiendo estado previstos, se consideren no viables, ya sea por el área responsable de la autorización del proyecto ejecutivo o bien, por el área solicitante o usuaria de los mismos, bajo su más estricta responsabilidad.

b. Órdenes emitidas por autoridades administrativas o judiciales, federales, estatales o municipales, que impidan de forma total o parcial la ejecución de los trabajos o la prestación de los servicios

c. Discrepancias técnicas con el Contratista debidas a la falta de información del proyecto ejecutivo, procedimiento constructivo, especificaciones generales y particulares de construcción o de las características del equipamiento de instalación permanente, tales como planos, detalles constructivos, que impidan el normal desarrollo de la obra o la prestación de los servicios.

d. Por orden emitida por la SFP, derivado de una inconformidad interpuesta por un licitante en un procedimiento de contratación.

e. Por caso fortuito o fuerza mayor, en términos de lo dispuesto por el numeral 5.61 de las presentes POBALINES.

5.55 Cuando el Residente cuente con los elementos técnicos de certeza que, a su juicio, sean suficientes para suspender temporal, parcial o totalmente los servicios o trabajos, deberá elaborar dictamen técnico de procedencia debidamente fundado y motivado, en el que se establecerán con claridad y precisión las razones en que se sustenta la necesidad de efectuar la suspensión temporal.

Una vez elaborado el dictamen referido en el párrafo anterior, la Residencia de Obra lo remitirá mediante oficio para su visto bueno, al servidor público facultado para ordenar la suspensión temporal, en términos de lo dispuesto por el numeral 5.54 de las presentes POBALINES.

Emitido el oficio mediante el cual se ordena la suspensión temporal, y comunicado al Residente, éste procederá de la siguiente manera:

a. Anotará en la BESOP las causas que dan origen a la suspensión y notificará al Contratista el aviso de suspensión contenido en el oficio firmado por el servidor público facultado para ordenar la suspensión temporal, en términos de lo dispuesto por el numeral 5.53 de las presentes POBALINES.

b. Notificada al Contratista la orden de suspensión, el Residente procederá de inmediato a levantar el acta circunstanciada correspondiente, con o sin la comparecencia del Superintendente, dicha acta contendrá como mínimo lo previsto en el artículo 147, del Reglamento.

c. La formalización de la prórroga por el periodo que comprenda la suspensión temporal se realizará con el acta circunstanciada de acuerdo con lo previsto por el segundo párrafo, del artículo 144, del Reglamento.

d. El Residente a través de BESOP notificará al Contratista que, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se celebre el acta a que se refiere el párrafo anterior, deberá entregar al ARC que corresponda, el endoso a las garantías de cumplimiento y, en su caso, del anticipo.

Dicha obligación por parte del Contratista deberá pactarse en el acta referida.

e. Cuando la suspensión se origine por caso fortuito y fuerza mayor, se celebrará convenio de prórroga en el que se reconozca el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de los trabajos, sin modificar el plazo de ejecución convenido, en términos de lo dispuesto por el artículo 149, del Reglamento.

f. El Residente a través de BESOP notificará al Contratista que, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se celebre el convenio de prórroga a que se refiere el párrafo anterior, deberá entregar al ARC que corresponda, el endoso a las garantías de cumplimiento y, en su caso, del anticipo.

Dicha obligación por parte del Contratista deberá pactarse en el convenio referido.

5.56 Los servidores públicos facultados en el ámbito de su competencia para sustanciar el procedimiento de terminación anticipada y resolver dar por terminado anticipadamente o no un contrato, serán:

a. En las contrataciones anuales y en las plurianuales, que conforme al artículo 277 F de la Ley del Seguro Social no le corresponda firmar de forma indelegable al Director General:

a.1 En los Órganos Normativos:

El Director de Administración cuando se trate de contrataciones realizadas por la CII o la CCSG.

a.2 En los OOAD:

En los OOAD Estatal/Regional: El titular del OOAD Estatal/Regional, cuando intervenga como representante legal del IMSS.

En las UMAE: El titular de la Dirección de la UMAE, cuando intervenga como representante legal del IMSS.

a.3 En los Órganos Operativos:

En los Centros Vacacionales: El Gerente o Administrador General del Centro Vacacional, como representante legal del IMSS.

b. En las contrataciones anuales y en las plurianuales, que conforme al artículo 277 F de la Ley del Seguro Social corresponda firmar de forma indelegable al Director General:

b.1 En los Órganos Normativos:

El Director de Administración.

5.57 Para efectos de las presentes POBALINES se entenderán por razones de interés general y causas justificadas, que pueden motivar la terminación anticipada de un contrato, siendo enunciativas más no así limitativas, las siguientes:

a. Razones de interés general:

a.1 Recorte o reducción al presupuesto destinado al contrato, derivado de circunstancias económicas de tipo general ajenas a la responsabilidad de las partes ordenado por las autoridades competentes, determinado para aminorar o solucionar en el corto plazo, los efectos de la emergencia en la población en general y que por ende, le impidan cumplir al IMSS con los compromisos contractuales adquiridos.

a.2 Adecuación al presupuesto de inversión física, determinada por las autoridades competentes a efecto de dar prioridad a programas con mayor impacto social dirigido a grupos vulnerables de la población, que le impidan al IMSS, cumplir con lo pactado contractualmente.

a.3 Adecuación al presupuesto de inversión física, determinada por las autoridades competentes derivado de los efectos provocados por un desastre natural, que requiera la inyección de recursos para atender las necesidades de la población damnificada y que le impidan al IMSS, cumplir con lo pactado contractualmente.

a.4 Adecuación al presupuesto de inversión física, determinada por las autoridades competentes a efecto de atender una emergencia sanitaria dictada por el Consejo de Salubridad General en términos de lo previsto por la Ley General de Salud y que afecte a la población en general y que le impidan al IMSS, cumplir con lo pactado contractualmente.

b. Causas justificadas:

b.1 Cancelación y/o sustitución en la ejecución de conceptos de trabajo, que habiendo estado previstos, se consideren como innecesarios, ya sea por el área responsable de la autorización del proyecto ejecutivo o bien, por el área solicitante o usuaria de los mismos, bajo su más estricta responsabilidad.

b.2 Órdenes emitidas por autoridades administrativas o judiciales, federales, estatales o municipales, que impidan de forma total o parcial la ejecución de los trabajos o la prestación de los servicios

b.3 Discrepancias técnicas con el Contratista debidas a la falta de información del proyecto ejecutivo, procedimiento constructivo, especificaciones generales y particulares de construcción o de las características del equipamiento de instalación permanente, tales como planos, detalles constructivos, que impidan el normal desarrollo de la obra o la prestación de los servicios.

b.4 Se determine la nulidad de actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP.

b.5 Por resolución de autoridad judicial competente.

b.6 Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión de los trabajos.

b.7 Por caso fortuito o fuerza mayor, en términos de lo dispuesto por el numeral 5.61 de las presentes POBALINES.

5.58 Cuando el Residente cuente con los elementos técnicos de certeza, que a su juicio, sean suficientes para implementar el procedimiento de terminación anticipada de un contrato, en los supuestos a que se refiere el segundo párrafo del artículo 60, de la Ley, deberá elaborar dictamen técnico de procedencia debidamente fundado y motivado, en el que se establecerán con claridad y precisión las razones en que se sustenta la necesidad de dar por terminado anticipadamente dicho contrato.

Elaborado el dictamen referido en el párrafo anterior, el Residente lo remitirá mediante oficio para su visto bueno, al servidor público responsable de emitirlo, en su carácter de titular del ARET.

Otorgado el visto bueno, el titular del ARET, procederá a comunicarlo mediante oficio al Residente y a elaborar el proyecto de oficio que contendrá la resolución de terminación anticipada del contrato para someterlo a la consideración del servidor público responsable de resolver dicha terminación, en términos de lo señalado por el numeral 5.56 de las presentes POBALINES.

Comunicada legalmente al Contratista la resolución por la que se da por terminado anticipadamente el contrato, procederá a levantar el acta circunstanciada del estado que guarda la obra, en términos de lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 62, de la Ley, procediendo a asentar en la BESOP la nota correspondiente.

5.59 Tratándose del supuesto previsto por la fracción IV, del artículo 62, de la Ley, en el que el Contratista solicite la terminación anticipada del contrato, argumentando como soporte de la misma el caso fortuito y fuerza mayor, el Residente y el Titular del ARET deberán proceder de la siguiente manera:

a. El Residente deberá asegurarse que la solicitud del Contratista sea ingresada a través de la BESOP, por ser ésta el instrumento técnico que vincula a las partes en el cumplimiento de sus derechos y obligaciones.

b. Si el Contratista formuló su solicitud a través de la BESOP, el Residente, procederá a enviarla de inmediato al titular del ARET, acompañando a dicho envío un informe pormenorizado, fundado y motivado, en el que establezca si la solicitud del Contratista es fundada o infundada, tomando como base lo dispuesto por el numeral 5.59 de las presentes POBALINES.

c. Recibida la solicitud de terminación anticipada del contratista por el titular del ARET, de forma conjunta con el Residente, en un plazo que no deberá exceder de 3 (tres) días hábiles contados a partir del día en que el Contratista ingresó su solicitud en la BESOP, procederán a elaborar el oficio que contendrá la resolución correspondiente en la que de manera fundada y motivada deberá determinar, dar o no por terminado anticipadamente el contrato.

d. Recibido el oficio de resolución por el servidor público facultado para sustanciar el procedimiento de terminación anticipada y resolver dar por terminado o no anticipadamente un contrato, contará con un plazo de 5 (cinco) días naturales para devolverlo firmado al titular del ARET, para su comunicación y notificación legal al Contratista, dentro del plazo a que alude la fracción IV, del artículo 62, de la Ley.

e. Si el Contratista formuló su solicitud a la Residencia de Obra, por cualquier medio distinto de la BESOP, ésta última a más tardar al día siguiente hábil en que se tenga conocimiento de la citada solicitud, deberá asentar nota en la BESOP en la que responderá al Contratista que se tiene por no presentada su solicitud, exhortándolo a formularla por la BESOP.

f. Si el Contratista formuló su solicitud por escrito a cualquiera otra instancia institucional distinta del Residente y se constate con este último, que la misma no fue ingresada a través de la BESOP, el titular del ARET, deberá contestar por escrito mediante oficio de forma fundada y motivada al Contratista, que se tiene por no presentada su solicitud, instándolo a que dirija su solicitud al Residente por medio de la BESOP.

5.60 Los servidores públicos facultados para determinar el monto de los gastos no recuperables a cubrir derivados de la suspensión o terminación anticipada serán:

a. En los Órganos Normativos:

- El titular de la DC o de la DP, según el ámbito de su competencia.
- El titular de la DIC.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: El titular del DCPI o del DCSG, según el ámbito de su competencia.
- En las UMAE: El titular del DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.

5.61 Para efectos de las presentes POBALINES, se entenderán como supuestos que actualizan la hipótesis normativa de caso fortuito o fuerza mayor, que pueden motivar y determinar la duración de una suspensión, una terminación anticipada, la cancelación de un procedimiento de contratación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, siendo enunciativos más no así limitativos, los siguientes:

a. Huelgas o paros irresolubles durante la vigencia del contrato, no imputables a ninguna de las partes contratantes.

b. Falta de producción de algún tipo de material o equipo principal o determinante, siempre y cuando la causa de ello no se genere por negligencia del Contratista.

c. Alborotos públicos que afecten la ejecución de la obra o la prestación del servicio.

d. Estado de sitio.

e. Guerra.

f. Incendios.

g. Terremotos.

h. Inundaciones.

i. Huracanes.

j. Ciclones.

k. Erupciones Volcánicas.

l. Deslaves.

m. Epidemias o Pandemias.

5.62 Los servidores públicos facultados para sustanciar el procedimiento de rescisión administrativa y resolver dar por rescindido administrativamente o no un contrato serán:

a. En las contrataciones anuales y en las plurianuales, que conforme al artículo 277 F de la Ley del Seguro Social no le corresponda firmar de forma indelegable al Director General:

a.1 En los Órganos Normativos:

El Director de Administración cuando se trate de contrataciones realizadas por la CII o la CCSG.

a.2 En los OOAD:

En los OOAD Estatal/Regional: El titular del OOAD Estatal/Regional, cuando intervenga como apoderado legal del IMSS.

En las UMAE: El titular de la Dirección de la UMAE, cuando intervenga como representante legal del IMSS.

a.3 En los Órganos Operativos:

En los Centros Vacacionales: El Gerente o Administrador General del Centro Vacacional, como representante legal del IMSS.

b. En las contrataciones anuales y en las plurianuales, que conforme al artículo 277 F de la Ley del Seguro Social corresponda firmar de forma indelegable al Director General:

b.1 En los Órganos Normativos:

- El Director de Administración.

5.63 A fin cumplir con lo previsto por el artículo 154, del Reglamento, previo a la determinación de implementar el procedimiento de rescisión administrativa, el Residente deberá realizar todas las acciones que sean necesarias para promover la total ejecución de los trabajos o servicios, exhortando al Contratista desde la fecha de inicio de los trabajos o servicios, mediante notas diarias en la BESOP, a cumplir con los términos pactados contractualmente, lo que deberá hacer del conocimiento del titular del ARET, mediante los oficios correspondientes o vía correo electrónico.

5.64 Cuando el Residente cuente con los elementos técnicos de certeza, que, a su juicio, sean suficientes para implementar el procedimiento de rescisión administrativa de un contrato, en los supuestos a que se refiere el artículo 61, de la Ley y 157 del Reglamento, deberá elaborar dictamen técnico de procedencia debidamente fundado y motivado, en el que se establecerá con claridad y precisión las causas en que se sustenta la necesidad de implementar dicho procedimiento.

Elaborado el dictamen referido en el párrafo anterior, el Residente lo remitirá mediante oficio para su visto bueno, al servidor público responsable de emitirlo, en su carácter de titular del ARET, quien a su vez comunicará la determinación que proceda mediante oficio al Residente.

5.65 Otorgado el visto bueno, contando con los documentos mencionados en el numeral anterior, el titular del ARET, procederá a elaborar la propuesta del oficio por el que se le comunicará al Contratista el inicio del procedimiento de rescisión administrativa, así como realizar todos los trámites necesarios para obtener la firma del servidor público facultado para sustanciar y suscribir dicho documento de acuerdo con lo previsto por el numeral 5.62 de las presentes POBALINES e implementar el procedimiento citado, en los términos dispuestos por los artículos, 61 y 62, segundo párrafo de la Ley y 157, 158 y 159, del Reglamento.

Corresponderá también al titular del ARET la propuesta del oficio que contenga la resolución del procedimiento de rescisión administrativa, así como realizar todos los trámites necesarios para obtener la firma del servidor público facultado para sustanciar y suscribir dicho documento de acuerdo con lo previsto por el numeral 5.62 de las presentes POBALINES.

Notificado legalmente el oficio por el que se le comunica al Contratista el inicio del procedimiento de rescisión administrativa, indefectiblemente deberá recaer una resolución en la que se determinará dar por rescindido administrativamente o no el contrato.

En ningún caso, se podrá emitir acto administrativo alguno que tenga por objeto dejar sin efectos el procedimiento respectivo, salvo aquellos relacionados con lo dispuesto por el último párrafo, del artículo 61, de la Ley, en cuyo caso deberá emitirse una resolución en la que se determine no dar por rescindido el contrato por haber llegado a un acuerdo de conciliación en términos de las disposiciones aplicables a dicho procedimiento.

5.66 El Residente, desde el inicio del procedimiento de rescisión administrativa de un contrato y a efecto de elaborar el finiquito en tiempo y forma, deberá realizar las acciones siguientes:

a. Determinará con objetividad el importe de los trabajos de obra o servicios ejecutados y no pagados, así como el importe de los trabajos mal ejecutados o de mala calidad en los materiales aplicados o de los servicios mal ejecutados.

b. Determinará el sobrecosto de los trabajos pendientes de ejecutar con precisión y objetividad y el importe de las penas convencionales, para tomar la determinación que al respecto establece el artículo 62, fracción II, párrafo segundo de la Ley.

c. Determinará los importes de los créditos a favor de cada una de las partes.

d. Obtendrá del área de finanzas que corresponda el estado presupuestal validado.

5.67 Para efecto de las presentes POBALINES, en la sustanciación de los procedimientos, de suspensión temporal, de terminación anticipada y de rescisión administrativa de un contrato, y en general para cualquier tipo de procedimiento administrativo, se aplicará supletoriamente en lo conducente, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y/o el Código Federal de Procedimientos Civiles.

5.68 Los servidores públicos facultados para otorgar en su caso el visto bueno, para implementar los procedimientos de terminación anticipada o de rescisión administrativa, conforme al objeto del contrato y al ámbito de su competencia, serán:

a. En los Órganos Normativos:

Como ARET:

- El titular de la DC o de la DP, según el ámbito de su competencia, con el visto bueno de la CTPCI.
- El titular de la DIC.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: El titular del DCPI o el del DCSG, según el ámbito de su competencia.
- En las UMAE: El titular del DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.

5.69 El servidor público responsable de elaborar y autorizar el documento en el que consta el finiquito de los trabajos o servicios es el Residente y deberá ser suscrito por este último, por el titular del ARET y por el Superintendente. Para los casos previstos en el tercer párrafo del artículo 64, de la Ley, de igual manera, el Residente será el servidor público responsable de elaborar y autorizar el documento en el que consta el finiquito de los trabajos o servicios y éste, deberá ser suscrito invariablemente por dicho servidor público y por el titular del ARET.

En casos excepcionales y ante la ausencia o inexistencia del Residente por haber concluido su relación laboral con el IMSS, el titular del ARET deberá designar a un nuevo Residente para el cierre administrativo, técnico, legal y contable del contrato y para la suscripción de este, la cual además debe hacerse por el Superintendente y/o el representante o apoderado legal del Contratista, de forma indistinta.

El acta de extinción de derechos y obligaciones, que se emite después de suscribir el documento en el que se hace constar el finiquito de los contratos de obras públicas o de los servicios relacionados con las mismas, será suscrita por el Residente, por el titular del ARET, por el Superintendente y por el representante o apoderado legal del Contratista. En casos excepcionales, podrá ser suscrita por el titular del ARET y/o por el representante o apoderado legal del Contratista, siendo aplicable en lo conducente, lo dispuesto por el párrafo anterior ante la ausencia o inexistencia de Residente.

5.70 Los titulares de las ARET designarán por escrito a los servidores públicos responsables de efectuar la evaluación del grado de cumplimiento de los Contratistas para su correspondiente inserción en el Registro Único de Contratistas, con el objeto de contar con el historial actualizado, los que no deberán tener un nivel jerárquico inferior a jefe de división en los Órganos Normativos y de jefe de oficina para el caso de los OOAD.

Del otorgamiento, determinación de porcentajes menores, verificación de autenticidad y resguardo de garantías.

5.71 Las garantías que deberán constituir los Contratistas a favor del IMSS, para el cumplimiento del contrato y del anticipo que en su caso se otorgue, podrán ser cualesquiera de las previstas por los artículos, 79, fracción III, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 17 y 18, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y las Disposiciones Primera, último párrafo y Quinta de las *“Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del gobierno federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren”* publicadas en el DOF, el 8 de septiembre de 2015, debiéndose acatar lo siguiente:

a. Para el cumplimiento del contrato:

a.1 Para contrataciones anuales, será por el 10% (diez por ciento) del monto total a contratar, sin incluir el IVA.

a.2 Para contrataciones plurianuales, será por el 10% (diez por ciento) como sigue:

Para el primer ejercicio el importe de la garantía de cumplimiento se obtendrá de multiplicar el porcentaje establecido por el importe propuesto por el licitante ganador para el primer ejercicio; y,

Para los ejercicios subsecuentes, se obtendrá de multiplicar el porcentaje establecido por el importe de los trabajos faltantes por ejecutar conforme al programa convenido, en el ejercicio de que se trate, importes que en su momento deberá rectificar o ratificar la Residencia y el titular del ARET.

b. Para el anticipo:

b.1 Será por el 100% (cien por ciento) del monto del anticipo otorgado, sin incluir el IVA, en el ejercicio de que se trate.

El titular del Área Requirente será el servidor público responsable de determinar de forma fundada y motivada, en la solicitud de contratación que se formule ante el ARC, la forma en que se deberán garantizar el cumplimiento del contrato y/o el anticipo en su caso y que será la que deberá establecerse en la convocatoria correspondiente tratándose de los procedimientos de contratación por licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas o en la solicitud de cotización, tratándose del procedimiento de contratación por adjudicación directa y que deberá solicitarse a la persona que resulte adjudicada en el procedimiento de contratación que al efecto se realice.

Cuando el titular del Área Requirente, sea simultáneamente el titular del ARET, la responsabilidad mencionada en el párrafo que antecede, recaerá en dicho servidor público.

c. Para responder de los defectos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido el Contratista que resultaren en los trabajos concluidos.

La garantía se constituirá en la forma y términos previstos en el artículo 66, de la Ley.

5.72 Los servidores públicos responsables de determinar porcentajes menores a los establecidos en el numeral 5.71 de estas POBALINES, para garantizar el cumplimiento de los contratos son:

a. En los Órganos Normativos:

- Los titulares de la DC, la DP o la DIC, según el ámbito de su competencia.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: El titular de la JSA o, según el ámbito de su competencia, el titular del DCPI o el titular del DCSG.

En las UMAE: El titular del DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.

Para determinar el porcentaje menor, las áreas responsables deberán considerar para tal efecto el Capítulo Tercero, del *"Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas"*, denominado *"De los lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas"*, publicado en el DOF el 9 de septiembre de 2010, específicamente los siguientes:

Para la reducción de los montos de las garantías de cumplimiento de los contratos, se deberá considerar la información sobre el historial de cumplimiento favorable de los Contratistas que contenga el Registro Único de Contratistas y los antecedentes que obren en los archivos del IMSS.

Se determinará la reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los contratos, en función del grado de cumplimiento de contrataciones que asignen el Registro de Contratistas conforme a las disposiciones emitidas al efecto por la SHCP.

Únicamente podrán ser sujetos de la reducción de montos en las garantías de cumplimiento de contratos, los Contratistas que obtengan un grado de cumplimiento comprendido entre los ochenta y cien puntos que asignen los Registros, con base en el historial en materia de contrataciones y su cumplimiento de los últimos cinco años.

Los porcentajes de reducción de los montos de la garantía de cumplimiento de los Contratistas que se ubiquen en el rango a que se refiere el párrafo anterior, serán los siguientes:

TABLA 3. Porcentajes de reducción de los montos de garantía de cumplimiento

Grado de cumplimiento asignado en los Registros	Porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento
80 a 84	10%
85 a 100	20%

Una vez que se determine el porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento, éste se aplicará al monto de dicha garantía que se hubiere calculado aplicando el porcentaje que originalmente hubieren fijado.

La reducción de los montos de la garantía de cumplimiento se determinará y aplicará una vez que se haya emitido el fallo correspondiente.

En la convocatoria de las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, así como en las solicitudes de cotización para adjudicaciones directas, según corresponda, se señalará la posibilidad de reducir los montos de la garantía de cumplimiento a la persona a la que se le adjudique el contrato, cuyo historial de cumplimiento sea favorable y cumpla con el grado de cumplimiento a que se refiere la tabla inserta en el presente lineamiento.

El titular del ARET será el servidor público responsable de determinar los montos menores de las garantías y de emitir el documento e integrar los antecedentes de cumplimiento de la persona a la que se le haya adjudicado el contrato y del cálculo realizado para reducir el monto de la garantía de cumplimiento y comunicarlo en su caso al titular de la ARC para los efectos a que se refiere el párrafo siguiente.

El titular del ARC en su caso, en el acta que contenga el fallo o el documento mediante el cual se comunique la adjudicación del contrato, hará del conocimiento de la persona adjudicada, la forma y términos en que deberá garantizar el contrato de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

Cuando sea el caso, la persona a la que se le haya adjudicado el contrato entregará la garantía de cumplimiento por el monto que le haya sido comunicado en el acto de fallo. Tal circunstancia no dará lugar a que la proposición o cotización presentada por la persona adjudicada, sea modificada, con motivo de la reducción del monto de la garantía de cumplimiento.

El contrato será firmado en la forma y términos establecidos en la convocatoria o en el acta de fallo y deberá incluirse en el apartado correspondiente a las declaraciones, los motivos por los cuales se determinó la reducción del monto de la garantía de cumplimiento, así como una cláusula en la que se establezca el monto de la garantía que resulte una vez aplicado el porcentaje de la reducción.

También podrán determinar que la garantía de cumplimiento se constituya mediante cheque certificado, el cual habrá de entregarse por escrito manifestando bajo protesta de decir verdad que el mismo garantiza el fiel y exacto cumplimiento del contrato.

La reducción de los montos de la garantía de cumplimiento se determinará y aplicará una vez que se haya emitido el fallo correspondiente.

En la convocatoria de las licitaciones públicas, de las invitaciones a cuando menos tres personas y en las solicitudes de cotización para adjudicaciones directas, según corresponda, se señalará la posibilidad de reducir los montos de la garantía de cumplimiento al participante a quien se le adjudique el contrato cuyo historial de cumplimiento sea favorable y cumpla con el grado de cumplimiento a que se refiere la tabla inserta en el presente lineamiento.

En el caso en que sea necesario realizar la revisión a los costos indirectos de contratos bajo la condición de pago sobre la base de precios unitarios o mixtos en la parte correspondiente, en los que haya sido aplicada la reducción del porcentaje de la garantía de contrato en los términos señalados con anterioridad deberá considerarse dicha reducción al momento de llevar a cabo la revisión correspondiente. Esta circunstancia deberá ser establecida en el contrato que al efecto se celebre.

5.73 Las ARC, el Residente y las ARET, según el ámbito de su competencia, serán responsables de verificar la autenticidad de las garantías que constituyan los Contratistas.

Si fueren pólizas de fianza, lo podrán hacer en el sitio web en internet de la Asociación de Compañías Afianzadoras de México A.C., que se encuentre disponible para tal efecto, o en su defecto, directamente ante la Institución Afianzadora que las expidió.

Si fueren cartas de crédito irrevocables, directamente ante la Institución de Crédito que las expidió.

5.74 El titular del ARC será el servidor público responsable de recibir oportunamente las garantías de cumplimiento y de anticipo de los contratos, así como de su respectivo resguardo.

El Residente será el servidor público responsable de recibir oportunamente la garantía de vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido y el titular del ARET será el servidor público responsable de su respectivo resguardo.

5.75 Los criterios para exceptuar a los Contratistas de la presentación de garantías de cumplimiento del contrato en los supuestos a los que se refieren en el segundo párrafo del artículo 48 de la Ley son los siguientes:

- a) Cuando por la naturaleza de los sucesos se requiera realizar la contratación de manera inmediata, sin que exista el tiempo suficiente para que el Contratista constituya la garantía de cumplimiento.
- b) Cuando se alarme o se perturbe el orden social, la economía, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

De lo anterior, se deberá exigir al Contratista escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cumplirá con todas y cada una de las obligaciones contractuales terminando en tiempo y forma y con la calidad requerida los trabajos o servicios, objeto del contrato de que se trate, así como a responder de los daños y perjuicios que le provoque al IMSS, por el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones que contrajo con motivo de la formalización del contrato. Tal circunstancia deberá ser establecida en una cláusula del contrato que al efecto se celebre.

5.76 Los servidores públicos responsables de determinar la sustitución o cancelación de las garantías y comunicar a la Tesorería del IMSS dicha cancelación o, en su caso, solicitar se haga efectiva, serán:

a. En los Órganos Normativos:

- El titular de la DC o de la DP, según el ámbito de su competencia.
- Para las obras y/o servicios responsabilidad de la CCSG: El titular de la DIC, según el ámbito de su competencia.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: El titular del DCPI o el titular del DCSG, según el ámbito de su competencia.
- En las UMAE: El titular del DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que se tengan de acuerdo con la estructura autorizada.

De la autorización, otorgamiento y amortización de anticipos.

5.77 El IMSS podrá dar anticipos en la contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas que realice.

El titular del Área Requirente será el servidor público responsable de determinar para qué obras o servicios se otorgarán anticipos y su porcentaje, debiendo fundar y motivar la necesidad técnica y económica que justifique su otorgamiento, previamente a que se lleve a cabo el procedimiento de contratación. Dicho escrito de justificación deberá adjuntarse a la solicitud de contratación.

Para tales efectos, el titular del Área Requirente deberá emitir previo a la realización del procedimiento de contratación correspondiente, un escrito en el que de manera fundada y motivada se establezcan las razones técnicas y económicas que justifiquen la conveniencia de otorgar el anticipo.

Una vez determinado por el Área Requirente otorgar anticipo para una obra o servicio, deberá comunicarlo por escrito en su solicitud de contratación a la ARC, a efecto de que dicha circunstancia sea incluida en la convocatoria o en la solicitud de cotización, según sea el caso, acompañando a dicha solicitud un original del escrito referido en el párrafo anterior.

5.78 Los servidores públicos en los que se delega la facultad del otorgamiento de anticipos, en términos de lo dispuesto por la fracción V, del artículo 50, de la Ley, para cualquier tipo de contratación, anual o plurianual, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán:

a. En los Órganos Normativos:

- El titular de la CII.
- El titular de la CCSG.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: El titular del OOAD Estatal/Regional.
- En las UMAE: El titular de la Dirección de la UMAE.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente o Administrador General del Centro Vacacional.

5.79 Los porcentajes que se podrán otorgar como anticipo, cuando se cumplan los supuestos previstos en los lineamientos anteriores son:

- a. Para que el Contratista realice en el sitio de los trabajos la construcción de sus oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones y, en su caso, para los gastos de traslado de la maquinaria y equipo de construcción e inicio de los trabajos, se podrá otorgar hasta un 10% (diez por ciento), conforme a lo siguiente:

En contrataciones anuales bajo la condición de pago sobre la base de precios unitarios, el importe de anticipo se obtendrá de multiplicar el porcentaje establecido en la convocatoria por el importe total que resulte del "Programa de erogaciones a costo directo, calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas de utilización "De la maquinaria y equipo para construcción" y el "De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos." Tratándose de contrataciones plurianuales solo se tomarán los importes establecidos para el primer ejercicio de los programas referidos.

En contrataciones anuales bajo la condición de pago a precio alzado, el importe del anticipo se obtendrá de multiplicar el porcentaje establecido en la convocatoria por el importe total que resulte de los Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones, describiendo las actividades y, en su caso, subactividades de la obra, así como la cuantificación del suministro o utilización "*De la maquinaria y equipo para construcción*" y el "*De utilización del personal profesional técnico, administrativo y de servicio encargado de la dirección, administración y ejecución de los trabajos*", tratándose de contrataciones plurianuales solo se tomarán los importes establecidos para el primer ejercicio de los programas referidos.

En los ejercicios subsecuentes no aplica anticipo para inicio de obra.

b. Para que el Contratista realice la compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipo que se instale permanentemente y demás insumos, se podrá otorgar hasta un 20% (veinte por ciento), conforme a lo siguiente:

En contrataciones anuales bajo la condición de pago sobre la base de precios unitarios, el importe del anticipo se obtendrá de multiplicar el porcentaje establecido en la convocatoria por el importe total que resulte de los *"Programas de erogaciones a costo directo, calendarizados y cuantificados en partidas y subpartidas del suministro y utilización de los materiales más significativos y equipos de instalación permanente."*

En contrataciones anuales bajo la condición de pago a precio alzado, el importe del anticipo se obtendrá de multiplicar el porcentaje establecido en la convocatoria por el importe total que resulte de los *"Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones, describiendo las actividades y, en su caso, subactividades de la obra, así como la cuantificación del suministro y utilización de los materiales más significativos y equipos de instalación permanente"*, tratándose de contrataciones plurianuales solo se tomará el importe establecido para el primer ejercicio del programa referido.

Para los ejercicios subsecuentes el importe del anticipo que se otorgará, será el resultado de multiplicar el porcentaje que se establezca en la convocatoria por el importe de las erogaciones establecidas en el ejercicio de que se trate, en el *"Programas cuantificados y calendarizados de erogaciones, describiendo las actividades y, en su caso, subactividades de la obra, así como la cuantificación del suministro y utilización de los materiales más significativos y equipos de instalación permanente."*

Los programas a que se refieren los párrafos anteriores del presente lineamiento corresponden a los que integran la proposición del Contratista al que se le adjudique el contrato.

5.80 La amortización del anticipo se aplicará de la forma siguiente:

a. El Residente, anotará en la BESOP, preferentemente dentro de las diez primeras notas, el porcentaje que corresponderá a la amortización del anticipo otorgado y que se aplicará como descuento en las estimaciones que se autoricen para pago; en los ejercicios subsecuentes, para contratos plurianuales, el porcentaje de amortización que se determine se recalculará considerando las estipulaciones contractuales, debiendo registrar el nuevo porcentaje en la BESOP.

b. El Residente será el servidor público responsable de aplicar a cada estimación que autorice para pago el descuento del porcentaje de amortización determinado.

c. El Residente deberá verificar que el (los) anticipo(s) o los anticipos otorgados, se amorticen en la forma y términos pactados contractualmente.

d. El ARET deberá verificar periódicamente que el Residente esté aplicando correctamente la amortización del o de los anticipos. De detectar errores o diferencias, deberá promover la aplicación de los ajustes correspondientes.

Los ajustes que se determinen no darán lugar a la aplicación de cargos financieros, cuando éstos se apliquen de inmediato y se den dentro del plazo de ejecución convenido, en términos de lo dispuesto en el artículo 55, de la Ley.

5.81 La forma y términos que las ARC observarán para la devolución o destrucción de proposiciones serán:

a. Las proposiciones desechadas cuya devolución no sea solicitada por parte del licitante, serán enviadas al archivo de concentración para su destrucción, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a que hayan transcurrido los sesenta días naturales previstos por el último párrafo, del artículo 74, de la Ley.

b. Las proposiciones que se sujeten a la aplicación del artículo 264, del Reglamento, no podrán devolverse o destruirse, y deberán integrarse a los expedientes de contratación respectivos.

c. Las proposiciones que sean solicitadas podrán ser devueltas a los licitantes, una vez transcurridos 60 (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 resolución de la inconformidad; agotados dichos términos el Instituto podrá proceder a su devolución o destrucción.

De las modificaciones a las POBALINES.

5.82 Los servidores públicos facultados para proponer modificaciones a las POBALINES serán:

a. En los Órganos Normativos:

- Los titulares de la DA, la UAI, la CII, la CCSG, la CTPCI, la DC, la DP, la DESF, la DCC, de la División de Conservación y la DIC.

b. En los OOAD:

- En los OOAD Estatal/Regional: Los titulares de los OOAD Estatal/Regional, del DCPI y el DCSG.
- En las UMAE: El titular de la Dirección de la UMAE y el titular del DCSG.

c. En los Órganos Operativos:

- En los Centros Vacacionales: El Gerente o Administrador General, el Gerente de Conservación, el Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales, el Gerente de Conservación y Servicios Generales, o bien los que de acuerdo con la estructura que se tenga autorizada.

Las propuestas de modificación a las POBALINES serán dirigidas al titular de la CII, a efecto de que, los titulares de la DCC, de la SDAN y de la División de Dictamen Jurídico de Contratos y Convenios de la CLC, analicen las propuestas de modificaciones y de ser procedente su inclusión a las POBALINES, el asunto será presentado al titular de la DA para su revisión a través de la COEE, una vez autorizados, el asunto será presentado por el titular de la DCC al Comité Institucional de Obra Pública, para su aprobación y en su caso, someterlas a consideración del CT, por conducto del titular de la DA.

Transitorios

- Primero.** Las presentes POBALINES, serán dadas a conocer por la DA, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al Acuerdo mediante el cual serán aprobadas por el CT, mismas que entrarán en vigor al día siguiente al de su difusión, debiendo enviarlas al titular de la DJ, para su publicación en el DOF dentro del mismo plazo. Esta adición tiene por objeto que las POBALINES puedan hacerse válidas ante posibles controversias del orden administrativo o judicial.
- Segundo.** A partir de la entrada en vigor de las presentes POBALINES, se dejan sin efectos las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del IMSS, clave 0200-001-003 aprobadas por el CT en sesión del 29 de junio de 2011, mediante el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.290611/179.P.DAED.
- Tercero.** Los Órganos Normativos, en un plazo que no excederá de 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes POBALINES, actualizarán y emitirán, en su caso, los manuales, procedimientos, guías, formatos y demás disposiciones normativas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- En tanto no se emitan las disposiciones normativas a que se refiere el párrafo anterior, continuarán aplicándose las disposiciones vigentes, en lo que no se opongan a las presentes POBALINES.
- Cuarto.** A los actos y contratos que el IMSS haya celebrado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes POBALINES, les serán aplicables las disposiciones administrativas vigentes al momento de su formalización.
- Quinto.** La DIC de la CCSG deberá solicitar a la SHCP, la autorización para que cuente con Unidad Compradora, en un plazo que no excederá de 180 (ciento ochenta) días naturales contados a partir de la aprobación de las presentes POBALINES. Hasta en tanto la DIC de la CCSG, no cuente con Unidad Compradora autorizada por la SHCP, para las obras y/o servicios a cargo de la CCSG podrá seguir utilizando, previa solicitud por escrito, la Unidad Compradora de la DCC de la CII.
- Sexto.** Los DCSG de los OOAD Estatal/Regional deberán solicitar a la SHCP, la autorización para que cuente con Unidad Compradora, en un plazo que no excederá de 180 (ciento ochenta) días naturales contados a partir de la aprobación de las presentes POBALINES. Hasta en tanto los DCSG, no cuenten con Unidad Compradora autorizada por la SHCP, para las obras y/o servicios correspondientes al PAO a cargo de los DCSG de los OOAD Estatal/Regional podrá seguir utilizando, previa solicitud por escrito, la Unidad Compradora de los DCPI.
- Séptimo.** A efecto de dar cumplimiento al Acuerdo ACDO.SA2.HCT.111213/361.P.DAED, celebrado en sesión ordinaria el 11 de diciembre de 2013 contenido en el oficio Núm. 09-9001-030000/06563 en el que realiza el cambio de denominación a la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones por la de Dirección de Administración y modificación a la estructura básica de ésta. Por lo que, en el caso de que las disposiciones legales correspondientes hagan referencia u otorguen facultades a la primera se le atribuirán a la segunda. Ello en tanto, se realiza la reforma del RIIMSS.

Anexo Único**FORMATO DE CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA SERVIDORES PÚBLICOS**

Nombre (s): Apellido Paterno Apellido Materno

Con cargo de:

Adscrito a:

Procedimiento u objeto de la contratación:

CARTA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

Declaro bajo protesta de decir verdad:

a) Conocer el “Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” contenido en el Acuerdo por el que se expidió el mismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, modificado mediante los similares de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, así como las “Directrices del IMSS para evitar el conflicto de interés” contenidas en las “Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del IMSS” (POBALINES) por lo cual entiendo su contenido y alcance, que estoy consciente que mi calidad como servidor público me obliga a actuar de manera ética en cumplimiento a la fracción IX, del artículo 7, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en atención al principio de imparcialidad previsto en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, en relación con lo dispuesto en el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del Instituto Mexicano del Seguro Social;

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

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

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

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

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

g) Que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen al Instituto Mexicano del Seguro Social, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre y firma

Lugar y fecha de expedición