

Carátula de validación de vigencia

Ciudad de México, a 07 de noviembre de 2023.

Se hace referencia al inciso A) del Procedimiento para la validación de vigencia de las normas internas y transversales en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI). Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las **Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios**, registradas en el Inventario de Normas Internas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), se actualizaron adecuando conforme a las legislaciones vigentes y considerando el criterio por cambió de autoridades, por lo cual dicho documento se encuentra vigente y es aplicable de acuerdo con lo establecido en el mismo, Por lo anterior, la Dirección de Administración y Finanzas valida la vigencia de la norma interna administrativa:

UR	Clasificación	Nombre	Homoclave	Fecha de publicación/ difusión	Fecha de revisión
Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	Política	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	INPER-NIARU-ADQS-0001	07/11/2023	07/09/2023

Responsable del documento

Autorizó

Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Subdirector de Recursos Materiales
y Conservación

Gral. Rafael Antonio Cobaxin
Villegas
Director de Administración y
Finanzas



**INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
"ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES"**



**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS**

Junio, 2023

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	


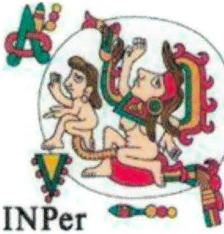
ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
GLOSARIO	6
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	13
MARCO JURÍDICO O NORMATIVO	14
CAPÍTULO I	15
POLÍTICAS GENERALES	15
CAPÍTULO II	18
BASES Y LINEAMIENTOS	18
Planeación, Programación y Presupuestación.	18
Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	18
Servicios no regulados por la Ley de Adquisiciones.	19
Determinación del Nivel Jerárquico de los Servidores Públicos que participan en los procesos de contratación.	19
Contrataciones Adjudicadas al Amparo del Artículo 42 de la LAASSP.	19
Aspectos aplicables a las operaciones que se pretenden adjudicar en forma directa, en los términos del Artículo 41 fracción I de la LAASSP.	20
Solicitudes de Requisición.	20
Consolidación de bienes y servicios	20
Consultorías, asesorías, servicios profesionales, estudios e investigaciones	20
Arrendamiento de bienes muebles.	21
Estudio de factibilidad	21
Criterios para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos.	21
Abstención de recibir propuestas o celebrar contratos.	21
Convocatorias	21
Programas de Desarrollo a Proveedores	22
Investigación de mercado.	22
Criterios de Evaluación y Adjudicación.	22
Suficiencia presupuestal.	22
Responsables de llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación.	22

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Contratos de prestación de servicios.	23
Contratos abiertos	23
Otorgamiento de anticipo en los contratos, sus porcentajes y su amortización.	23
Criterios de recepción o entrega de bienes y prestación de Servicios.	23
Penas convencionales	24
Condiciones de pago.	24
Garantías de cumplimiento de contratos.	25
Rangos de Solicitud de Garantías de cumplimiento.	25
Decremento o incremento en los precios.	26
Responsabilidad de los procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada y de suspensión de contratos.	26
Finiquito.	26
Conservación, devolución o destrucción de proposiciones.	26
Desarrollo de sustentabilidad ambiental.	27
Autorización de las POBALINES.	27
TRANSITORIOS	27
HOJA DE FIRMAS	28



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Dirección de Administración y Finanzas	 INPer
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

INTRODUCCIÓN

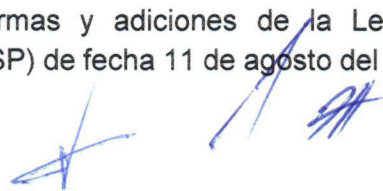
El presente documento, se expide de conformidad con lo previsto en el penúltimo párrafo del Artículo 1º de la "Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", y al contenido del Artículo 3º de su Reglamento, en lo relativo a su actualización se consideró el ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas; Capítulo primero, de los lineamientos generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 9 de septiembre de 2010, las reformas y adiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP) de fecha 20 de mayo de 2021 y al Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015 y su modificación el 28 de febrero del 2017. El documento es de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", que directa o indirectamente intervengan en las operaciones que regula, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, incluyendo los tratados internacionales.



Su objetivo es dar cumplimiento a los principios establecidos en los párrafos primero, tercero y cuarto del Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y establecer los términos que permitan realizar procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que coadyuven al área contratante y requirente del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", al cumplimiento de las metas y programas institucionales, con apego al marco de legalidad que garantice la libre competencia, transparencia, economía, imparcialidad, honradez, eficiencia y eficacia en las operaciones y toma de decisiones en dicha materia, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Entre otros ordenamientos jurídicos, también se consideraron los emitidos en el marco de mejora regulatoria y aquellas disposiciones vinculadas con la planeación, programación, organización y presupuesto, entre las que destacan, el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

En este documento se establecen los criterios, condiciones, lineamientos, definiciones, y porcentajes que permitirán al Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes", determinar y obtener las mejores condiciones para cubrir sus necesidades en estas materias finalmente, este documento contiene las medidas complementarias al marco normativo vigente, en el que las áreas podrán apoyarse para una mejor precisión y claridad a la interpretación y aplicación de la norma específica en materia de adquisiciones.

Esta actualización, revisión y autorización obedece a las reformas y adiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP) de fecha 11 de agosto del 2020



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Dirección de Administración y Finanzas	 INPer
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	



y al Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto del 2015 y su modificación el 28 de febrero del 2017.

La actualización, revisión y autorización de noviembre 2022, obedece al acuerdo CAAS70772021/INPER, establecido en la Décima Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2021 y a su aprobación por mayoría de votos en la Tercera Sesión Ordinaria, llevada a cabo el 31 de marzo del 2022.

Esta versión 2023, revisión y autorización, se propone al Comité para su validación, derivado del análisis que se llevó a cabo, observando que los puntos:

- 9.- El Departamento de Asuntos Jurídicos aprueba cláusulas como parte de un contrato.
- 12.- El periodo de publicación de las convocatorias en CompraNet.
- 33.- De la formalización de los contratos de servicios, las propuestas de modelos de contrato y/o convenios modificatorios para su aprobación.
- 35.- En caso de existir cambios en la normatividad vigente aplicable en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el DA elaborará los cambios necesarios en los modelos de contrato y/o convenio modificatorio, solicitando nuevamente al DAJ su aprobación.



	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se atenderá a los acrónimos que a continuación se mencionan y a las siguientes definiciones en adición a las contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de su Reglamento, así como del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se entenderá:

Acta: Instrumento Jurídico en que se da constancia de los hechos, acuerdos y decisiones efectuadas en la celebración de una reunión, y que es redactada por la persona autorizada para hacerlo y deberá ser aprobada en el acto por los participantes.

Acta Constitutiva: Documento o instrumento notarial en el que se registran los datos referentes a la constitución de una sociedad o agrupación, tales como: denominación, objeto, domicilio, bases, fines, integrantes de la agrupación, funciones específicas de cada uno de los integrantes, firmas autenticadas y demás información fundamental de la sociedad que se constituye, así como sus modificaciones y reformas.

Acta Entrega-Recepción: Documento en que se hace constar a detalle la entrega-recepción de bienes o servicios, de conformidad con las obligaciones que al respecto establezca el contrato, el cual deberá ser suscrito por el Administrador del Contrato y en la que se harán constar todas aquellas particularidades relacionadas con dicho acto.

Administrador del contrato: Servidor Público en el que recae la responsabilidad de supervisar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato.

Adjudicación directa.- Procedimiento de contratación previsto por los Artículos 26 fracción III, 40, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

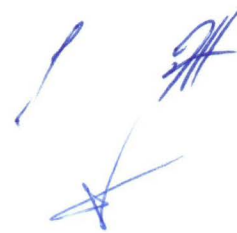
Adjudicación directa por Monto Menor.- Es aquella adjudicación cuyo monto no rebase los 300 Unidad de Medida y Actualización (UMAS).



Adquisición: Acto o hecho en virtud del cual una persona obtiene el dominio o propiedad de un bien o servicio o algún derecho real sobre él. Puede tener efecto a título oneroso o gratuito, a título singular o universal, mortis causa o intervivos.

Arancel: Es la tarifa oficial para el pago de impuestos o contribuciones y tasas o derechos; aquélla que se fija oficialmente para el pago de los honorarios correspondientes a determinadas actividades profesionales, como contraprestación a un servicio recibido.

APF: Administración Pública Federal.

APF: Administración Pública Federal.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Área Contratante: Área facultada para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o servicios que requiera el Instituto Nacional de Perinatología “Isidro Espinosa de los Reyes”.

Área Requiriente y/o Técnica: El área del Instituto Nacional de Perinatología “Isidro Espinosa de los Reyes” que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, o bien aquélla que los utilizará y quien elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes.

Arrendamiento: Uso, goce y disfrute de un bien mueble por tiempo determinado, mediante el pago de una renta, de conformidad con las partes interesadas y las normas aplicables.

Bienes de Consumo: Son aquellos bienes muebles que por su utilización en el desarrollo de las actividades que se realizan tienen un desgaste parcial o total, por lo tanto no son susceptibles a ser utilizados nuevamente, son controlados a través de un registro global en los inventarios, dada su naturaleza y finalidad en éste.

Bienes de Inversión: Son los bienes muebles considerados como implementos o medios para el desarrollo de las actividades que se realizan en el Instituto Nacional de Perinatología “Isidro Espinosa de los Reyes”, siendo susceptibles de asignación de un número de inventario y de resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio, los cuales pasan a formar parte del activo fijo.

Canje: Es la obligación que contraen los proveedores con el Instituto Nacional de Perinatología “Isidro Espinosa de los Reyes”, para sustituir bienes con defectos de calidad, que no cumplen las especificaciones o con una vigencia menor a la señalada en el contrato.

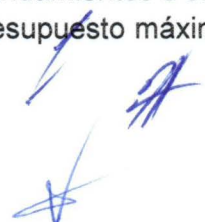
Carta de No Conflicto de Interés: Documento vinculante expresando que no existe ningún interés laboral, personal, profesional, familiar o de negocio que pudiese afectar el desempeño imparcial y objetivo de las funciones de la persona servidora pública.



COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Perinatología “Isidro Espinosa de los Reyes”.

Contrato: El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios.

Contrato Abierto: Es el contrato a través del cual se adquiere bienes, arrendamientos o servicios en el que se establece cantidades máximas y mínimas a contratar o bien el presupuesto máximo o mínimo que se podrá ejercer.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Dirección de Administración y Finanzas	 INPer
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Contrato Anticipado: Es el que considera contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuya vigencia dará inicio en el siguiente ejercicio fiscal en el que se formaliza dicho contrato.

Contrato-Pedido: Documento mediante el que se crea, transfieren, modifican o extinguen las obligaciones y derechos contraídos formalmente con el Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes".

Contrato Plurianual: Es el contrato cuya vigencia considera más de un ejercicio fiscal.

Contrataciones Públicas: Los actos a partir de las autorizaciones o dictámenes previos para realizar los procedimientos de contratación hasta la conclusión de los mismos, sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CompraNet: Sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas, de uso obligado para los sujetos señalados en el artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM).

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DA: Departamento de Adquisiciones del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes".

DAFI: Departamento de Almacén, Farmacia e Inventarios del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes".

DAF: Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes".

DAJ: Departamento de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes".

DP.- Dirección de Planeación del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes".

DT.- Departamento de Tesorería del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes".

Dirección General: La persona Titular de la Dirección General del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes".

Defecto de Calidad: Anomalía que presentan los bienes de consumo o inversión en relación a los requisitos de calidad, detectados en la recepción, suministro o uso de los mismos; así como en el resultado de la verificación de la calidad por parte del Área Técnica.

EMA: Entidad Mexicana de Acreditación, A.C.

Entrada de Almacén: Es el trámite por el cual se da entrada oficial a los bienes de consumo en el almacén, donación y aplicación al gasto (AG).

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Especificación Técnica: Característica específica e individualizada, que distingue un bien o servicio de otro, sin la cual no podría cumplir con los fines para los que se requiere utilizar, la cual es determinada precisada y ofrecida por los licitantes.

Estudio de Factibilidad: Es el análisis técnico que sirve para determinar la conveniencia para la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de bienes para lo cual se considerarán entre otros aspectos, los costos de mantenimiento y consumibles que se tengan que pagar.

Evaluación: Es el análisis detallado y sistemático de una propuesta, con objeto de verificar el cumplimiento de las bases correspondientes.

Evaluación Económica: Es el análisis de la propuesta económica de los licitantes, que participan en un proceso de compra y que es evaluada por el Área Contratante.

Evaluación Técnica: Es el análisis de la propuesta técnica de los licitantes, que participan en un proceso de compra y que es evaluada por el Área Requirente.

Excepción a la Licitación Pública: Procedimiento de compra que deberá fundarse y motivarse según las circunstancias en cada caso, y criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten procedentes para obtener las mejores condiciones para el Estado. Previsto en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

FO-CON: Formatos del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con las Mismas.

INDAABIN: Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.



Inspecciones de Calidad: Son las acciones encaminadas a evaluar, medir, contrastar o ensayar las características de calidad de un producto o servicio para determinar su conformidad con los requisitos establecidos en los procedimientos de contratación.

Instituto: Instituto Nacional de Perinatología, "Isidro Espinosa de los Reyes" (INPer).

Investigación de Mercado. Verificación previa al inicio del procedimiento de contratación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios y proveedores de éstos a nivel nacional o internacional, y en su caso del precio estimado basado en la información disponible en el Instituto, de organismos públicos o privados de los fabricantes de los bienes y prestadores de servicios, o una combinación de dichas fuentes de información a través de CompraNet.

Invitación a Cuando Menos Tres Personas.- Procedimiento de contratación a que se refieren los Artículos 26 fracción II, 40, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

LIDLC: Ley de Infraestructura de la Calidad.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Licitante: Persona física o moral que participa en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.

MIPyMES: Las micro, pequeñas y medianas empresas de Nacionalidad Mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa.

Muestras: Cantidad representativa de un total de bienes, que se utiliza para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad, solicitados en el procedimiento de contratación.

OIC: Órgano Interno de Control en el Instituto.

Pago: Cumplimiento de las obligaciones pecuniarias que se señalan en los pedidos o contratos.

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

Plazo de Entrega: Lapso de que dispone el proveedor para el suministro de bienes o servicios a satisfacción del Instituto, de acuerdo a lo establecido en el pedido o contrato correspondiente.

POBALINES: Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

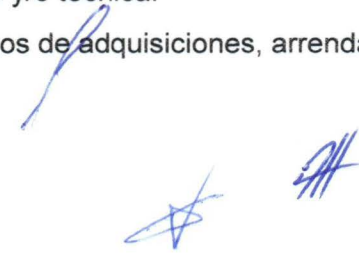
Presupuesto: Estimación financiera anticipada, generalmente anual, de los ingresos y egresos del Sector Público Federal, necesarios para cumplir con las metas de los programas establecidos. Constituye, asimismo, un instrumento operativo básico que expresa las decisiones en materia de política económica y de planeación.

Programa de Inversión: Instrumento mediante el cual se fijan las metas que se obtendrán con la ejecución de inversión a través de adquisiciones y demás erogaciones de capital, autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para un período determinado, destinadas a incrementar el patrimonio del Estado.

Propuesta o Cotización: Proposición que se ofrece a través de un procedimiento de contratación donde se asigna el precio de un valor en el mercado de los bienes o servicios que se requieren.

Propuesta Técnica: Documento donde se establecen las condiciones de carácter técnico del bien o servicio a ofrecer, de acuerdo con lo exigido por el área requirente y/o técnica.

Proveedor: Persona física o moral que celebra pedidos o contratos de adquisiciones, arrendamientos y/o servicios.



	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Prueba de Factibilidad: Acción para determinar la conveniencia de adquirir, arrendar bienes o arrendar con opción a compra.

Prueba de Funcionalidad: Verificación física o documental que se realizará con el objeto de certificar que los bienes susceptibles de contratación correspondan o sean superiores a las características previstas en el requerimiento.

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

SDI: Solicitud de Información. Se utiliza para obtener de las empresas información económica, especificaciones técnicas y presupuestos para bienes y/o servicios.

SE: Secretaría de Economía.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SEMARNAT: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Servicio: Prestación que recibe el Instituto, para satisfacer la necesidad que nace del cumplimiento de su objeto.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SRMC: Subdirección de Recursos Materiales y Conservación del Instituto.

SRF: Subdirección de Recursos Financieros del Instituto.



Stock: Son las cantidades de material que se encuentra en resguardo del almacén.

Subcomité Revisor de Convocatorias: Órgano Colegiado constituido con el objeto de verificar que las convocatorias cumplan con los requisitos de la LAASSP y su Reglamento para llevar a cabo los procedimientos de contratación a través de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, que permitan adquirir bienes o contratar servicios en las mejores condiciones disponibles.

Supervisor de Contrato: Servidor Público designado por el titular del área requirente, encargado del seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato.

TIC: Las tecnologías de la información y comunicaciones que comprenden el equipo de cómputo, software, dispositivos de impresión, infraestructura y servicios que sean utilizadas para almacenar, procesar, convertir, proteger, transferir y recuperar información, datos voz, imágenes y videos.

UMA.- Unidad de Medida y Actualización, es la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las Leyes Federales, de las Entidades Federativas y Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores.

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Las definiciones contenidas en la LAASSP y en su Reglamento, así como las correspondientes al Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán también aplicables al presente documento.



	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, son de aplicación y observancia obligatoria en el Instituto, para todas aquellas unidades administrativas que directa o indirectamente estén relacionadas o interactúen en la materia que se regula a través de la LAASSP, su RLAASSP, el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

El incumplimiento por parte de los servidores públicos del Instituto a lo dispuesto en las POBALINES, será sancionado en los términos de las disposiciones aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Las excepciones que se pudieran presentar, y los casos no previstos serán sometidas para su procedencia al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios por el Secretario de éste.

MARCO JURÍDICO O NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley de Obras Públicas de Servicios Relacionados con las mismas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley para el Desarrollo de la Competitividad del micro, pequeña y mediana empresa.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Última Reforma.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Acuerdo por el que se establece la obligación de incorporar a CompraNet, la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de contratos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se emitieron diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamiento y de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas.
- Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento.
- Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en Materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencia, permisos autorizaciones y concesiones.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
- Lineamientos Generales para la expedición de las Políticas, Bases y Lineamientos
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología "Isidro Espinosa de los Reyes".



CAPÍTULO I

POLÍTICAS GENERALES

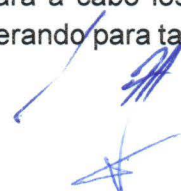
1. Las adquisiciones y arrendamientos de bienes o contratación de servicios, se deberán realizar conforme a lo dispuesto en la LAASSP, el RLAASSP y demás normatividad aplicable en la materia, utilizando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que aseguren las mejores condiciones para el Estado y como consecuencia para el Instituto.
2. En las adquisiciones y arrendamientos de bienes o contratación de servicios, se deberá privilegiar el procedimiento de licitación pública, salvo que se encuentre en alguno de los supuestos de los Artículos 41, o 42, de la LAASSP. La suma de las operaciones que se realicen con fundamento en el Artículo 42 de la LAASSP, no deberá exceder el 30% (treinta por ciento) del presupuesto del Instituto para las adquisiciones, arrendamientos y servicios autorizado para cada ejercicio fiscal.
3. En adquisiciones o contrataciones que se pretendan realizar al amparo del Artículo 42 de la LAASSP, se llevará a cabo respetando lo establecido en el mismo.
4. El Área Contratante, llevará a cabo los procedimientos de contratación con la información proporcionada por las Áreas Requirientes a través de los anexos técnicos, respetando los términos y condiciones solicitadas.
5. El Área Contratante del Instituto, será la que establezca los procedimientos de contratación, el tipo de abastecimiento, proveedor único o número de fuentes de abastecimiento (abastecimiento simultáneo); así como, que la contratación se realice a través de contratos abiertos, al tratarse de bienes de uso reiterado. El Área Requiriente será la responsable de evitar fraccionar los requerimientos, así como de supervisar el cumplimiento del Contrato.
6. Las Áreas Requirientes, deberán solicitar sus necesidades sin fraccionarlas en tiempo y forma, proporcionando la información completa y debidamente integrada, conforme a lo solicitado en este documento y tomando en consideración los tiempos de respuesta ya establecidos, ya que bajo ninguna excepción, el Área Contratante podrá iniciar el procedimiento de contratación del servicio o la adquisición y arrendamiento de bienes, si no está previamente requisitada y entregada la totalidad de la documentación requerida.

Los proyectos de convocatorias a la Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas serán sometidos a consideración del Subcomité Revisor de Convocatoria cuando sea necesario.

7. El Área Contratante elaborará los modelos de contrato de la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, conforme al modelo publicado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Dirección de Administración y Finanzas	 INPer
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

8. El DAJ, será responsable de aprobar la cláusula expresa de arbitraje que deberá formar parte del cuerpo del contrato, y en su caso, los convenios modificatorios que se elaboren, conforme el Artículo 81, de la LAASSP.
9. Una vez elaborados los proyectos de convocatoria a la Licitación Pública, podrán ser difundidos en CompraNet, al menos durante 10 (diez) días hábiles, lapso durante el cual se recibirán los comentarios respectivos en la dirección electrónica que para tal fin se señale (y de ser factible en la página de internet del INPer). La determinación de publicar proyectos de convocatoria, se podrá realizar con base en el PAAAS, seleccionando aquellos que en su conjunto representen por lo menos el cincuenta por ciento del monto total a licitar, de los cuales se deberá dar preferencia a aquellas que tengan mayor importancia para los programas sustantivos del Instituto.
10. De recibirse comentarios, el Área Contratante los analizará y determinará su procedencia o improcedencia y las razones de ello; de ser procedentes se realizarán las adecuaciones correspondientes a los proyectos de convocatoria.
11. La convocatoria a la Licitación Pública y sus modificaciones serán publicadas en CompraNet, en días hábiles y por una sola ocasión, conforme lo establecido en el Artículo 42 de la LAASSP.
12. Se considera como precio no conveniente cuando éste sea inferior del 40% (cuarenta por ciento) conforme a lo establecido en el Artículo 51 inciso b) fracción III del RLAASSP.
13. Asimismo, se considerará como precio no aceptable a que se refiere el Artículo 38, segundo párrafo de la LAASSP, cuando sea superior al 10% (diez por ciento).
14. Por concepto de gastos no recuperables el Instituto podrá pagar de conformidad con lo previsto en los Artículos 101 y 102 del RLAASSP, en relación con los Artículos 38, 46, 54 Bis y 55 Bis de la LAASSP, el Instituto podrá pagar éstos a los licitantes o proveedores, según sea el caso.
15. En toda Licitación Pública, se aceptará la presentación de proposiciones conjuntas, salvo que el área requirente dictamine por escrito con firma del Titular, que existen causas justificadas para no aceptar la presentación de proposiciones conjuntas.
16. En los Procedimientos de Licitación, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicación Directa, el Área Contratante deberá invitar con la antelación necesaria en calidad de asesores, a los representantes del DAJ y del OIC, debiendo indicar el tipo de bien o servicio a contratar.
17. El Área Contratante a petición de las Áreas Requirentes, llevará a cabo los procedimientos de contratación con la información proporcionada por éstas, considerando para tal efecto los aspectos técnicos que previamente hayan determinado.



	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

18. Las Áreas Requirientes, serán las administradoras y de igual forma, serán responsables de supervisar y dar seguimiento al correcto, oportuno y puntual cumplimiento de los compromisos contraídos por los proveedores de bienes o servicios en los Contratos o Contratos-Pedidos formalizados.
19. El Administrador del Contrato deberá determinar cualquier incumplimiento ya sean convencionales, deductivas, descuentos o retenciones a aplicar al proveedor de servicios, inherente a los Contratos, en el caso de bienes, realizará el cálculo de penas con el apoyo del Área Contratante.
20. El DA es el área responsable de incorporar la información a COMPRANET, para que se integre y mantenga actualizado el Registro Único de Proveedores, previsto en el Artículo 56 inciso b) de la LAASSP.
21. En los procedimientos de contrataciones en los que se exceda el importe establecido en la Miscelánea Fiscal del ejercicio fiscal del que se trate, los licitantes o posibles adjudicados, para la firma del contrato deberán presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales.
22. Con la finalidad de prevenir los conflictos de interés que pudieran presentarse durante los procedimientos de contratación, se deberá evitar la comunicación entre servidores públicos del Instituto y los licitantes, debiendo privilegiar el uso de CompraNet.
23. En la adquisición de bienes o servicios en materia de TIC, las Áreas Requirientes se apegan a lo dispuesto en el Acuerdo que tiene por objeto emitir las Políticas y Disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y en la de Seguridad de la Información.
24. Para la adquisición de bienes de inversión, las Áreas Requirientes determinarán el plazo de la garantía de operación y/o funcionamiento de los bienes. Dicha garantía deberá incluir lo relativo a las refacciones, consumibles y/o accesorios para su funcionamiento, durante la vida útil de los bienes de inversión, en el caso en que se requieran, situación que se plasmará en la Convocatoria.
25. La DG será la única facultada para autorizar Contrataciones Plurianuales conforme a lo dispuesto en los Artículos 50 LFPRH y 48 de su Reglamento.

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

CAPÍTULO II

BASES Y LINEAMIENTOS

Planeación, Programación y Presupuestación.

1. La integración del PAAAS, se realizará coordinadamente entre las Áreas Requirientes y la SRMC, siendo ésta última quien coordinará, integrará y atenderá oportunamente, los aspectos relativos a la consolidación en el Instituto de todas las necesidades (bienes, arrendamientos y servicios) y su volumen, al orden en que se desahogará atendiendo a la importancia y jerarquía de los programas, apegándose estrictamente al presupuesto autorizado y/o modificado y su calendario de gasto, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).

2. Corresponderá la planeación al área solicitante y la SRMC se encargará de la integración del PAAAS, y de hacerlo del conocimiento del público en general a través de Procura CompraNet y en la página de internet del Instituto (el cual deberá estar formalizado), con excepción de aquella información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, sea de naturaleza reservada o confidencial. Esta información deberá estar publicada a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal.

Las Direcciones de Área del Instituto, serán responsables de las actividades que se especifican a continuación:

- 2.1 Reunirse con las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones dependientes de ella, para determinar las necesidades específicas correspondientes a sus capítulos.
- 2.2 Coadyuvar con las áreas dependientes de éstas, para que se conozcan los requerimientos y criterios para la inclusión de sus necesidades en el PAAAS, así como orientar y auxiliarlas en la aclaración o ajuste de las solicitudes respectivas.
- 2.3 Colaborar e intercambiar información entre las áreas adscritas a la Dirección de Área para la identificación de sinergias y consolidar las necesidades para optimizar los recursos disponibles.
- 2.4 Proporcionar una retroalimentación constructiva y oportuna sobre las decisiones tomadas y ajustes realizados en el Programa Anual establecido por cada Área del Instituto.
- 2.5 Las Áreas Requirientes, deberán realizar sus solicitudes cubriendo de manera obligatoria y sin excepciones los siguientes puntos:

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

- I. Identificar las necesidades.
 - II. Solicitar la verificación de existencia y en su caso el ajuste de las necesidades.
 - III. Integrar la estimación de precios, como lo establece el Artículo 20 de la LAASSP y EL Artículo 16 del RLAASSP
 - IV. Priorizar las necesidades mediante calendarización trimestral como se encuentra establecido en CompraNet. En caso de no cumplir con lo solicitado, no se podrán anexar los insumos al PAAAS, asumiendo su responsabilidad como área requirente.
3. En caso de que dicho programa sea adicionado o modificado se incluirá a la plataforma de CompraNet de la SHCP y deberá actualizarse, durante los últimos cinco días hábiles de cada mes, remitiendo copia del acuse al OIC dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 21 de la LAASSP.

Servicios no regulados por la Ley de Adquisiciones.

4. Las contrataciones que se celebren entre Dependencias con las Entidades o entre entidades de la APF, los actos jurídicos que se celebren entre dependencias o bien los que se lleven a cabo con cualquier entidad de la APF.
5. Las contrataciones que se celebren con recursos de terceros, así como las adquisiciones de bienes o prestación de servicios para la salud que se contraten con organismos intergubernamentales, a través de mecanismos de colaboración previamente establecidos, siempre que se acredite la aplicación los Principios previstos en la CPEUM.

Determinación del nivel jerárquico de los Servidores Públicos que participan en los procesos de contratación.

6. Los servidores públicos del Instituto responsables de participar, suscribir y formalizar el proceso de contratación serán: El DAF, SRMC y DA.

Contrataciones Adjudicadas al Amparo del Artículo 42 de la LAASSP.

7. Las adquisiciones de bienes o servicios se podrán adjudicar de manera directa siempre y cuando el importe a contratar no rebase el monto máximo de actuación autorizado con base en los parámetros previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y no se fraccione la compra con la finalidad de no caer en el monto de actuación autorizado para una Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
8. Cuando el importe a contratar corresponda a los montos de actuación autorizados de una Invitación a Cuando Menos Tres Personas, la DAF, será la única facultada para contratar de manera directa los bienes o servicios solicitados.

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

9. El DA será el área responsable de identificar y registrar cuantitativamente las compras a MIPyMES, emitiendo la relación que cuantifique el monto.

Aspectos aplicables a las operaciones que se pretenden adjudicar en forma directa, en términos del Artículo 41 de la LAASSP.

10. Los Directores y Subdirectores de las Áreas Requirentes, serán los facultados responsables para firmar la Justificación y el Dictamen de Procedencia de la contratación que se ubiquen en los supuestos de excepción a la Licitación Pública a que hacen referencia en el Artículo 41 de la LAASSP.

Solicitudes de requisición.

11. Las requisiciones para compras deberán planearse con las especificaciones técnicas completas, descripción detallada de los bienes solicitados, así como con los requerimientos de alcances adicionales; y FO-CONES correspondientes. (Aspectos que permitirán al DA realizar los procedimientos de contratación, de conformidad con la normatividad vigente).

En caso de que la requisición respectiva no cumpla con los requisitos señalados, no podrá iniciarse el procedimiento de contratación por parte del DA.



12. Las Áreas Requirentes serán responsables de determinar las Normas de aplicación Nacionales e Internacionales a las que deberán estar sujetos los bienes o servicios solicitados, Norma Oficial Mexicana, Norma Mexicana, Norma Internacional, Norma de Referencia o Especificación Técnica, que resulte aplicable a los bienes o servicios requeridos, los cuales deberán contar con los documentos que avalen su cumplimiento.

Consolidación de Bienes y Servicios.

13. El Titular de la DAF será responsable de manifestar expresamente el acuerdo para que el Instituto lleve a cabo la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios con dependencias o entidades.

Consultorías, asesorías, servicios profesionales, estudios e investigaciones.

14. En las contrataciones de prestación de servicios de asesoría, consultoría, estudios e investigaciones, de conformidad con lo previsto en los Artículos 62, de la LFPRH; 3, fracción VII y VIII, 19 y 41, fracciones X y XIV de la LAASSP y los Artículos 15 y 83, del RLAASSP, las áreas requirentes deberán hacer constar mediante oficio que el servicio requerido cumpla con lo dispuesto con las disposiciones de los Artículos señalados y deberán exponer las causas que justifiquen su solicitud.

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Arrendamiento de bienes muebles.

15. Para este tipo de contratación se deberá contar con la solicitud firmada por el área requirente y deberá acompañarse del estudio de factibilidad correspondiente, asimismo, se comprometerá a atender las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria y demás que al respecto resulten aplicables.

Estudio de factibilidad.

16. Las Áreas Requirentes serán responsables de elaborar y formalizar con la firma del Titular del Área respectiva, el estudio de factibilidad para el caso de arrendamiento de bienes, considerando la dinámica de los avances tecnológicos que de ellos se estén presentando, con fundamento en el Artículo 32 de los Lineamientos para la Aplicación y Seguimiento de las Medidas para el Uso Eficiente, Transparente y Eficaz de los Recursos Públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la APF.

Criterios para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos.

17. Para la adquisición de bienes muebles usados o reconstruidos, las áreas requirentes deberán elaborar el análisis costo-beneficio determinando la conveniencia de la adquisición, el cual debe ser firmado por el Titular respectivo del Área Requirente.

18. Las Áreas Requirentes realizarán un análisis de costo-beneficio en el que se demuestre la conveniencia de la adquisición, la cual invariablemente deberá efectuarse comparando los bienes a adquirir con bienes nuevos mediante un avalúo emitido por el INDAABIN y de acuerdo al valor establecido.

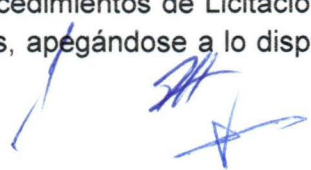
19. El Área Contratante a petición de las áreas requirentes, estará en posibilidad de adquirir bienes muebles usados o reconstruidos, de acuerdo al análisis costo-beneficio que demuestre ventajas tanto económicas como sustantivas para el Instituto.



Abstención de recibir propuestas o celebrar contratos.

20. El Área Contratante se abstendrá de recibir propuestas o celebrar contratos con proveedores que se encuentren en cualquiera de los supuestos previstos en las fracciones III y V del Artículo 50 de la LAASSP.

Convocatorias.

21. El DA con la información proporcionada por el Área Requirente, elaborará los modelos de convocatoria y la convocatoria que se requiera para iniciar Procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a Cuando Menos Tres Personas correspondientes, apegándose a lo dispuesto en el Artículo 29 de la LAASSP y 39 del RLAASSP.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Programas de desarrollo a proveedores.

22. El DA será el responsable de la elaboración y seguimiento del Programa de Desarrollo de Proveedores y a los programas que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales, en especial de las micro, pequeñas y medianas, (MIPyMES).

Investigación de Mercado.

23. La Investigación de Mercado la realizará el Área Requirente apoyado por el Área Contratante, dicha investigación deberá realizarse con la anticipación que permita conocer las condiciones que imperan en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación que corresponda de conformidad a lo señalado en el segundo párrafo del Artículo 30 del RLAASSP.

Criterios de Evaluación y Adjudicación.

24. Se procederá a la adquisición de bienes o contratación de los servicios, de acuerdo a los montos de actuación establecidos conforme a los rangos dispuestos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio presupuestal que en su caso corresponda.

25. Para la contratación de bienes o servicios, las Áreas Requirentes de que se trate, deberán enviar sus solicitudes de compra al Área Contratante, para una adecuada planeación y realización del procedimiento de contratación de acuerdo a sus necesidades, así como toda la documentación y especificaciones del bien o servicio.

Suficiencia presupuestal.

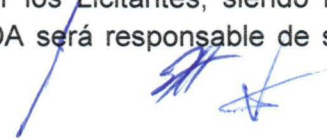
26. Las Áreas Requirentes serán responsables de tramitar ante la SRF la suficiencia presupuestal debidamente firmada por la persona Titular de la Dirección de Área de adscripción, previo al procedimiento de contratación.

27. La suficiencia presupuestal deberá ser suscrita por la persona Titular de la SRF y remitida al Área Requirente mediante oficio signado por el DAF.

Responsables de llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación.

28. Las personas Titulares de la DAF, de la SRMC y del DA, indistintamente, serán las facultadas para presidir y conducir los diversos actos de los procedimientos de contratación, emitir y firmar las actas correspondientes y encargarse de su notificación.

29. Las Áreas Requirentes serán responsables de la Evaluación Técnica y el Área Contratante de la Evaluación Económica de las Proposiciones presentadas por los Licitantes, siendo las Áreas Requirentes quienes firmen las Evaluaciones Técnicas y el DA será responsable de signar las Evaluaciones Económicas.



	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Contratos de prestación de servicios.

30. En los contratos de servicios, el Administrador del Contrato de cada una de las áreas requirentes, será responsable de vigilar el estricto cumplimiento del contrato, conservando y resguardando los entregables y/o actas de entrega recepción de los servicios.

Contratos abiertos

31. Las Áreas Requirentes en coordinación con la SRMC, a través del DA, determinará la conveniencia de celebrar Contratos Abiertos para adquirir o arrendar bienes o servicios, para lo cual deberán considerar que, por su naturaleza y características se consuman de manera reiterada y se estimen cantidades máximas y mínimas a contratar o bien el presupuesto máximo o mínimo que se podrá ejercer.

32. La Persona Titular del Área Requirente nombrará al servidor público que se encargará de supervisar el cumplimiento de dichos Contratos, el cual deberá tener nivel jerárquico superior a Coordinador de Servicio.

El Supervisor del Contrato designado en los términos del párrafo que antecede, deberá informar a la persona Titular del Área Requirente y Administrador del Contrato, de cualquier incumplimiento o situación que se relacione con las obligaciones pactadas en el mismo, así como la aplicación de penas convencionales y/o de cualquier otro tipo que se deban aplicar.

Otorgamiento de anticipo en los contratos, sus porcentajes y su amortización.

33. Por regla general el Instituto no otorgará anticipos, salvo cuando se trate de bienes cuyo proceso de fabricación sea superior a 60 (sesenta) días, y este anticipo no será superior al 30% (treinta por ciento) del monto total contratado.
34. Sobre cualquier anticipo otorgado, el DA será el responsable de solicitar la garantía de anticipo que deberá entregar el Proveedor Adjudicado, misma que abarcará el monto total de la obligación garantizada.
35. La amortización de los anticipos se aplicará a partir del primer pago en forma promediada hasta recuperar el monto anticipado.

Criterios de recepción o entrega de bienes o prestación de servicios.

36. Las personas Titulares de las Direcciones de Área del Instituto que soliciten o requieran la adquisición, contratación y/o arrendamientos de bienes y servicios en su carácter de Administradoras de los Contratos, así como Áreas Receptoras de los bienes y usuarias de los servicios, será su responsabilidad el verificar que éstos se presenten de acuerdo a lo que requirieron, en tiempo y forma de los mismos, así como que correspondan a lo asentado en los contratos-pedidos de bienes o contratos de servicios, resguardando los entregables que

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

demuestren dicho cumplimiento, o en su caso, elaborar y formalizar el Acta Entrega-Recepción de los servicios prestados.

Penas convencionales.

37. Será responsabilidad del Área Usuaria, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas, y en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando elementos conducentes.

Serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente, en las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Para el cálculo de las penas convencionales, se tomarán en cuenta tres aspectos:

1. Plazo determinado (días, horas)
2. Importe aplicativo a penalizar
3. Porcentaje a aplicar, manejando un rango de porcentaje entre el .5% y el 10% mismo que será determinado por el área requirente, con apoyo del área contratante.

Las deducciones de pago de bienes o servicios con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integren el contrato.

En los casos de contrataciones consolidadas, éstas se apegan a lo descrito en el Anexo Técnico pertinente o al propio Acuerdo de Consolidación.

Ahora bien, en los casos en los que se detecte que el gasto operativo y administrativo para obtener el pago de una penalización sea superior, dicha penalidad, se podrá cancelar y para tal efecto se podrá realizar un acta administrativa, la cual será firmada por los titulares de la DAF, el SRMC, el DA y el DAJ.

38. La DP, validará el cálculo de las penas convencionales que le remita el Administrador del contrato (DA).

39. El DT, verificará las penas convencionales ya validadas que le sean remitidas por los Administradores del contrato.

Condiciones de Pago.

40. Los Titulares de las Direcciones de Área, requerirán mediante oficio debidamente firmado las solicitudes de pago ante la DAF, dicha solicitud deberá venir acompañado por la factura original firmada por el Administrador del contrato, en el entendido que serán las Áreas Requirentes quienes conservarán los entregables y/o el acta de entrega recepción de los bienes o servicios en el que se manifieste que el proveedor cumplió a entera satisfacción con lo solicitado por el Instituto.

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

41. El pago derivado de los bienes o servicios contratados, se realizará mediante cuenta por liquidar certificada, cheque o transferencias interbancarias de forma electrónica; dentro de los veinte días naturales siguientes contados a partir de la presentación de la factura.

Garantías de Cumplimiento de Contratos.

42. El DA, será el responsable de solicitar la garantía de cumplimiento hasta por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato antes de IVA; tratándose de contratos-pedidos abiertos, dicha garantía deberá solicitarse por el 10% (diez por ciento) del monto máximo.



Las garantías de cumplimiento que hace mención este punto, deberán ser entregadas por el Proveedor Adjudicado, dentro del plazo máximo de diez días naturales siguientes a partir de la firma del contrato, de acuerdo a lo señalado por el último párrafo del Artículo 48 de la LAASSP.

En los casos de Contrataciones Consolidadas, estas se apegarán a lo descrito en el Anexo Técnico pertinente o al propio Acuerdo de Consolidación.

Rangos de Solicitud de Garantías de cumplimiento:

43.

Rangos	Garantía	Periodo
Menor de 300 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente	Cheque certificado o Fianza de cumplimiento. No aplica garantía para las contrataciones sin contrato.	Las entregas o la prestación de los servicios que se realicen en menos de 10 días naturales, posteriores a la formalización del contrato, no requerirán garantía de cumplimiento.
Arriba de 300 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, y hasta 1200 veces el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.	Cheque certificado o Fianza de cumplimiento	Las entregas o la prestación de los servicios que se realicen en menos de 10 días naturales, posteriores a la formalización del contrato, no requerirán garantía de cumplimiento.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Rangos	Garantía	Periodo
De 1201 veces el Valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente.	Fianza de cumplimiento	Las entregas o la prestación de los servicios que se realicen en menos de 10 días naturales, posteriores a la formalización del contrato, no presentarán garantía de cumplimiento.

44. El DT, será el responsable de resguardar las garantías de cumplimiento otorgadas por el Proveedor Adjudicado, y sólo podrá ser liberada a petición expresa de los Administradores del Contrato mediante oficio debidamente firmado.
45. Las excepciones de garantía de cumplimiento, así como la reducción de porcentaje de la garantía serán aplicadas conforme lo establece el Artículo 86 del RLAASSP.

Decremento o incremento en los precios.

46. El Administrador del Contrato será el responsable de solicitar al DA el decremento o incremento en los precios establecidos en el contrato, conforme a la fórmula o mecanismo de ajuste determinado en la convocatoria, o bien de conformidad con las disposiciones que emita al respecto la SFP.

Responsabilidad de los Procedimientos de Rescisión Administrativa, Terminación Anticipada y de Suspensión de Contratos.

47. Será responsabilidad del Administrador del Contrato determinar con razones fundadas y explícitas, solicitar a la DAF la rescisión administrativa, terminación anticipada y de suspensión de contratos.

Finiquito.

48. La persona servidora pública autorizada para elaborar y aprobar el finiquito de los bienes y servicios recibidos hasta el momento en que sea rescindido el pedido o contrato, será el Administrador del Contrato con la firma del Director del Área Requirente, quien solicitará al DAF el pago.

Conservación, Devolución o Destrucción de Proposiciones.

49. El DA, será el responsable de conservar, devolver o destruir las proposiciones desechadas y, en su caso, las muestras que hubieren entregado, conforme a la LAASSP y su RLAASSP.

	Dirección de Administración y Finanzas	
	Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	

Desarrollo de Sustentabilidad Ambiental.

50. Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realizarán optimizando el uso de los recursos ambientales y naturales; además de acreditar el cumplimiento de los criterios técnicos en materia ambiental establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Lineamientos expedidos, observando para ello las disposiciones que en la materia emitan las SFP y la SEMARNAT.

Autorización de las POBALINES.

- 51. El Secretario Técnico, someterá al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto la revisión y/o dictaminación de los POBALINES.
- 52. El Comité se pronunciará sobre las modificaciones que, en su caso, sean sometidas a su consideración, una vez obtenido el dictamen de dicho Comité, las POBALINES serán sometidas a consideración de la Junta de Gobierno del Instituto, en la siguiente sesión programada.
- 53. Una vez obtenida la autorización de las POBALINES por la Junta de Gobierno del Instituto, la DAF solicitará la actualización de los archivos electrónicos en los portales de Internet e Intranet que contienen la normatividad del Instituto y en sitio oficial del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF).

TRANSITORIOS

PRIMERO.

El presente documento normativo deja sin efecto a las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, del mes de noviembre del año dos mil veintidós.

SEGUNDO.

Para efectos de aplicación de las siguientes Políticas, Bases, y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia, resolver las dudas con fundamento en la Ley y su Reglamento, o la Normatividad vigente y aplicable en la materia.

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



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Dirección de Administración y Finanzas

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



HOJA DE FIRMAS



Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General



Gral. Brig. I.T.M. Ret. Rafael Antonio Cobaxin
Villegas
Director de Administración y Finanzas



Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Subdirector de Recursos Materiales y Conservación



C.P. Héctor Hernández Hernández
Jefe del Departamento de Adquisiciones.



Fecha de Emisión: 07 de septiembre de 2023

Dictamen de:

Actualización de las "Políticas, Bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES)" del Instituto Nacional de Perinatología.

Dictamen

Con fundamento en el Artículo 4 Fracción V del Estatuto Orgánico del Instituto, y con base a los Lineamientos por los que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes; se emite el presente Dictamen del documento denominado: "Políticas, Bases y lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES)" del Instituto Nacional de Perinatología, en los siguientes términos:

CONSIDERANDOS

Derivado de la solicitud del titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación mediante oficio número INPER-DG-DAF-SRMC-652-2023 del pasado 31 de agosto, se somete a revisión dicho documento, para este acto el titular entregó la Actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES)" del Instituto Nacional de Perinatología, con las actualizaciones detalladas, por lo que se emite oficio número INPER-DG-DP-SDO-220-2023 donde se le solicitó al Órgano Interno de Control en el INPER su opinión, misma que externó como favorable mediante oficio 12/250/OIC/0201/2023.

Por lo anterior, los miembros que intervienen, con fundamento en el Artículo 5 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, emiten el presente dictamen:

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL DICTAMEN DE LA ACTUALIZACION DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS" DE LA SESIÓN REALIZADA EL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Montes Urales 800, Lomas Virreyes. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000. Ciudad de Mexico.
Tel. (55) 5520,9900 exts. 108, 109 - www.gob.mx/salud/inper - dirgral@inper.gob.mx



1/4
2023
AÑO DE
Francisco VILA
EL PERALCALZADO DEL PUEBLO

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL
DE PERINATOLOGÍA**
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

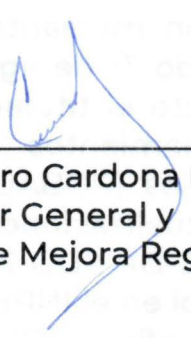
**Comité de Mejora
Regulatoria Interna
COMERI**

DICTAMEN

PRIMERO.- El documento fue presentado para su revisión, y evaluación por los miembros de COMERI, por lo que, con base en el Artículo 5 Fracción VII del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes se aprueba y se solicita continuar su gestión ante la Junta de Gobierno.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaria Técnica gestione su actualización como instrumento vigente en la Normateca Interna y en el SANI, toda vez que se obtenga su autorización de la Junta de Gobierno.

TERCERO.- El presente dictamen deberá estar a disposición de los interesados en la Normateca Institucional, cuando se concluya el proceso solicitado.



Dr. Jorge Arturo Cardona Pérez
Director General y

Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL DICTAMEN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS* DE LA SESIÓN REALIZADA EL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Montes Urales 800, Lomas Virreyes, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.
Tel. (55) 5520.9300 exts. 108, 109 - www.gob.mx/salud/inper - dirgral@inper.gob.mx



2/4
2023
Francisco
VILLA
EL REGOCIAMPO DEL PUEBLO



Vocales

**Gral. Rafael Antonio Cobaxin
Villegas**
Director de Administración y
Finanzas

**Dra. Guadalupe del Carmen
Estrada Gutiérrez**
Directora de Investigación

Dr. Manuel Cortés Bonilla
Director Médico

En ausencia del Dr. Manuel Cortés Bonilla, Director Médico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 del Estatuto Orgánico del INPer, firma el Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch, Subdirector de Ginecología y Obstetricia, designado mediante oficio INPER-DG-DM-0407-2023

**Ing. María del Rosario Campos
Martínez**

**Jefa del Departamento de
Organización y Métodos**
En representación del
Director de Planeación,
Designada mediante oficio INPER-DG-
DP-243-2023

Dra. Myrna Souraye Godines Enríquez
Subdirectora Académica
En representación de la Directora de
Educación en Ciencias de la Salud,
Designada mediante oficio
INPER-DG-DECS-334-2023

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL DICTAMEN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS* DE LA SESIÓN REALIZADA EL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Montes Urales 800, Lomas Virreyes. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000. Ciudad de México.
Tel. (55) 5520.9900 exts. 108, 109 · www.gob.mx/salud/inper · dirgral@inper.gob.mx



3/4
2023
AÑO DE
**Francisco
VILA**
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



**INSTITUTO NACIONAL
DE PERINATOLOGÍA**
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES

**Comité de Mejora
Regulatoria Interna
COMERI**

Secretaria Técnica

Mtra. María de las Mercedes Ugarte Silva
Subdirectora de Desarrollo Organizacional

Asesor Jurídico

**Lic. Jeovanni de Jesús González
Gutiérrez**
Jefe del Departamento de Asuntos
Jurídicos

ESTA HOJA FORMA PARTE DEL DICTAMEN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SESIÓN REALIZADA EL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Montes Urales 800, Lomas Virreyes. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000. Ciudad de México.
Tel. (55) 5520.9900 exts. 108, 109 - www.gob.mx/salud/inper - dirgral@inper.gob.mx



4/4

2023
AÑO DE
**Francisco
VILLA**

EL RENOVADOR DEL PUEBLO