

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 1 de 41
---	--	---	---------------------------

POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ.

OCTUBRE, 2023

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02
			Página 2 de 41

CONTENIDO

a) Tabla de contenido

- 1. INTRODUCCIÓN..... 4
- 1 GLOSARIO DE TÉRMINOS..... 5
- 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA..... 9
- 3 DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS..... 11
 - A) DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS..... 12
 - B) DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS..... 13
- 4 BASES Y LINEAMIENTOS 15
- 5 CONTRATACIÓN..... 18
 - A) ELABORACIÓN REQUISICIÓN Y DOCUMENTOS SOLICITADOS..... 19
 - B) DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES 21
 - C) REALIZAR INVESTIGACIÓN DE MERCADO 23
- 5.1 LICITACIÓN PÚBLICA..... 26
- 5.2 EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA..... 28
 - 5.2.1 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS..... 28
 - 5.2.2 ADJUDICACIÓN DIRECTA..... 28
- 6 CANCELACIÓN DE PARTIDAS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN..... 30
- 7 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS..... 31
- 8 GARANTÍAS..... 32
 - A) GARANTÍA DE ANTICIPOS..... 33
 - B) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 33
 - C) GARANTÍA POR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS Y GARANTÍA POR RESPONSABILIDAD CIVIL 34
 - D) CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS PROVEEDORES DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS (ART. 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES) 34
 - E) PORCENTAJES PARA LA REDUCCIÓN DE LOS MONTOS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 35
- 9 ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO..... 36
- 10 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS MODIFICATORIOS 38
- 11 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS..... 38
- 12 TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DE CONTRATOS..... 39
- 13 RESCISIÓN DE CONTRATOS 39
- 14 FINIQUITO 40
- 15 EFECTIVIDAD Y CANCELACIÓN DE GARANTÍAS 40

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02
			Página 3 de 41

16	MODIFICACIÓN A LAS POBALINES	40
e)	TRANSITORIOS.....	41

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 4 de 41
--	---	---	----------------------------------

1. INTRODUCCIÓN

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tiene dentro de sus funciones establecidas en el artículo 22, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y a fin de dar cumplimiento también a lo dispuesto en los artículos 58, fracciones VII y X de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 28 de su Reglamento, es que este instrumento normativo contiene las directrices sobre las cuales el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, deberá realizar sus adquisiciones, arrendamientos y servicios, estableciendo la actuación de cada una de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, con el propósito de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y eficiencia, por lo que se refiere a la adquisición o arrendamiento de bienes y contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de su objeto, en estricto apego a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Es necesario señalar que con motivo de la publicación del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios por parte de la Secretaría de la Función Pública, en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre del año 2010, se actualiza el presente documento normativo y con ello se le da debido cumplimiento.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 5 de 41
--	---	---	----------------------------------

1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, se entenderá por:

ADJUDICACIÓN: Acto jurídico por el cual el área contratante asigna un contrato o pedido a un licitante o interesado, para que lleve a cabo la entrega de un bien, la prestación de un servicio o el uso de un bien mueble a favor de la dependencia.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: Persona servidora pública responsable de administrar y verificar el debido cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato, mediante control y seguimiento del mismo, cuyo nivel jerárquico será de jefatura de departamento, salvo que se trate de la persona servidora pública encargada del área, en tanto se designa a la persona titular y de ser necesario, con el apoyo del Área Técnica.

ÁREA CONTRATANTE: La facultada en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez para realizar procedimientos de contratación, a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera el mismo, en este caso, será la Subdirección de Recursos Materiales y la Subdirección de Servicios Generales dependiente de la Dirección de Administración.

ÁREA(S) REQUIRENTE(S): La(s) que, de acuerdo con sus funciones y programas a su cargo, requiera(n) o solicite(n) formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.

ÁREA TÉCNICA: Área que de acuerdo a sus funciones, establece las especificaciones y normas de carácter técnico del bien, arrendamiento o servicio que se deberán incluir en el procedimiento de contratación. Asimismo, evalúa las propuestas técnicas presentadas por los Licitantes y es la responsable de responder en la Junta de Aclaraciones los cuestionamientos técnicos.

ÁREA USUARIA: Cualquier unidad del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez que utilice los bienes muebles, arrendamientos y servicios que requiera, con objeto de lograr el cumplimiento de sus funciones y objetivos.

BIENES MUEBLES: Por su naturaleza son los establecidos en el artículo 753 del Código Civil Federal, considerándose bienes muebles en el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez, los que por su naturaleza pueden trasladarse de un lugar a otro.

COMPRANET: Sistema electrónico de compras gubernamentales, operado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CONTRATO: Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades por escrito, que crean derechos y obligaciones entre el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez y el proveedor del bien, arrendamiento o servicio, por medio del cual se produce circunstancia de tiempo,

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 6 de 41
---	--	---	----------------------------------

modo y lugar en las que se habrán de cumplir las obligaciones y derechos objeto del procedimiento de contratación que corresponda.

DEPENDENCIAS: Las unidades administrativas de la Presidencia de la República; las Secretarías de Estado, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Fiscalía General de la República.

ENLACE RESPONSABLE ADMINISTRATIVO: Persona servidora pública designada por las Direcciones Médica, de Investigación y Enseñanza con la finalidad de realizar las gestiones administrativas ante las áreas de la Dirección de Administración y coadyuvar con su Dirección en la entrega de la información necesaria para la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

ENTIDADES: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno Federal o una entidad paraestatal.

HERRAMIENTA: Plataforma web administrada por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional para el control y gestión de las actividades que en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación realice el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez.

INVESTIGACIÓN DE MERCADO: La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS: procedimiento de contratación de excepción a la licitación pública, que se realiza mediante la publicación de una convocatoria, en la cual se invitan a cuando menos tres proveedores para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios necesarios para el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

LICITACIÓN PÚBLICA: Procedimiento de contratación que se realiza mediante la publicación de una convocatoria a cualquier interesado, para la adquisición o arrendamiento de bienes y servicios necesarios para el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

LICITANTE(S): La persona física o moral con capacidad de participar en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.

OFERTAS SUBSECUENTES DE DESCUENTOS: Modalidad utilizada en las licitaciones públicas, en la que los licitantes, al presentar sus proposiciones, tienen la posibilidad de que, con posterioridad a la presentación y apertura del sobre cerrado que contenga su propuesta económica, realicen una o más ofertas subsecuentes de descuentos que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica.

PRECIO CONVENIENTE: Es aquél que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la licitación, y a éste se le resta el porcentaje del 40%.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 7 de 41
--	---	---	----------------------------------

PRECIO NO ACEPTABLE: Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma licitación.

PROVEEDOR(ES): La persona física o moral con capacidad de celebrar contratos/pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios.

SECRETARÍA: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SERVICIO(S): Prestación que satisface alguna necesidad de las áreas usuarias y requirentes del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez y que no consiste en la producción de bienes materiales.

SUFICIENCIA PRESUPUESTAL: Es el monto de que dispone la dependencia o entidad en términos de las disposiciones aplicables para contratar, el cual se hará constar en el documento emitido por la Subdirección de Recursos Financieros del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez a las áreas contratantes.

SURECO: Subcomité Revisor de Convocatorias creado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez, encargado de la revisión y aprobación de publicación de convocatorias a licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.

TRATADOS: Los convenios regidos por el derecho internacional público, celebrados por escrito entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos.

ACRÓNIMOS

AC: Área Contratante.

AR: Área Requirente.

AT: Área Técnica.

CAAS: El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

CEDN: Coordinación de Estrategia Digital Nacional.

CUCoP: Clasificador Único de las Contrataciones Públicas.

LFTAIP: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 8 de 41
--	---	---	---

INNNMVS: Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

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

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

NOM: Norma Oficial Mexicana.

PAAAS: Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

POTIC: Portafolio de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

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

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

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SRF: Subdirección de Recursos Financieros del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

SRM: Subdirección de Recursos Materiales del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

SSG: Subdirección de Servicios Generales del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

DTIC: Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez.

UMA: Unidad de Medida y Actualización.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 9 de 41
--	---	---	---

2 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Ingresos de la Federación, para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Archivos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Salud.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Código Civil Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Decreto por el que se crea el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 10 de 41
--	---	---	--

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la presentación de las inconformidades por la misma vía.
- Manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 11 de 41
--	---	---	-----------------------------------

3 DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos, son de observancia obligatoria, regirán toda actividad del INNNMVS, tanto directa como indirecta, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con el objeto de coadyuvar en el estricto cumplimiento de la Ley de Adquisiciones, su Reglamento y demás disposiciones vigentes en la materia, observando en todos los casos los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, imparcialidad y austeridad.

La Dirección de Administración a través de la SRM y de SSG, serán las encargadas de brindar la asesoría normativa requerida para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del INNNMVS, que soliciten las áreas requirentes, técnicas y usuarias respecto a los procedimientos de contratación. Asimismo, se solicitará en su caso, la asesoría y dirección de la SFP.

A efecto de garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las Áreas Contratantes deberán considerar que en la adquisición y arrendamiento de bienes y contratación de servicios, se deberá privilegiar el procedimiento de Licitación Pública.

Las áreas requirentes, técnicas y usuarias del INNNMVS, que soliciten la contratación de adquisiciones, arrendamientos o servicios, deberán planear, programar y presupuestar adecuadamente sus necesidades para que puedan ser atendidas en los plazos requeridos y evitar retrasos que pudieran entorpecer las funciones y servicios que les han sido encomendados, para ello deben considerar los tiempos necesarios y el proceso de obtención de los bienes o servicios evitando su adquisición o contratación de forma fraccionada, considerando en todo momento la obligación como personas servidoras públicas de coadyuvar a obtener y asegurar las mejores condiciones de precio, calidad, financiamiento y oportunidad para el INNNMVS.

En la adquisición de bienes, servicios o arrendamientos que cuenten con contrato vigente, las áreas requirentes y/o el Administrador del Contrato deberán realizar las gestiones necesarias con la debida anticipación al vencimiento del contrato a efecto de garantizar la continuidad del suministro de los bienes y de la prestación de los arrendamientos y servicios.

Las adquisiciones, arrendamientos o servicios, por regla general se contratarán mediante procedimientos de Licitación Pública, con excepción de:

- a) Que el CAAS o el titular del Área Requirente dictamine procedente que dichas operaciones se puedan realizar a través de los supuestos de excepción establecidos en la Ley de Adquisiciones, y su Reglamento.
- b) Que no se excedan los montos de operación establecidos para el INNNMVS con base en el PEF, que deberán sujetarse a lo que para el efecto señala la Ley de Adquisiciones, su Reglamento y las presentes POBALINES.

Previo a la adjudicación mediante cualquier procedimiento la SRM y la SSG deberá verificar a través de la página o medio que disponga la SFP, que los proveedores seleccionados no se encuentren sancionados.

La SRM y la SSG garantizará que el INNNMVS, no reciba proposiciones o celebrar contrato alguno durante un plazo de doce meses, con aquellos proveedores a que se refiere la fracción III del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 12 de 41
--	---	---	-----------------------------------

La SRM y la SSG de conformidad con los artículos 26 Ter de la Ley de Adquisiciones, 63 y 64 del Reglamento, llevará a cabo las acciones tendientes a la participación y contratación de Testigos Sociales en los procedimientos de Licitación Pública, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de las UMA y en casos que determine la SFP; asimismo llevará a cabo las consultas oportunas y pertinentes ante la SFP en los casos que exista incertidumbre sobre la participación de estas autoridades en procedimientos de contratación de la Licitación Pública. Los titulares de la SRM y la SSG deberán llevar a cabo acciones que permitan simplificar los procedimientos y trámites para las adquisiciones, arrendamientos o servicios, siempre y cuando no contravengan las disposiciones legales aplicables.

A) DE LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.

La Dirección de Administración a través de la SRM y la SSG integrarán y actualizarán el PAAAS del INNNMVS con la oportuna información que proporcionen todas las áreas correspondientes a sus necesidades para el ejercicio de sus funciones.

Las distintas áreas del INNNMVS elaborarán sus programas de trabajo, mismos que enviará el Director de Área a través de su enlace responsable administrativo a más tardar el último día hábil del mes de junio de cada año a la SRM, tratándose de necesidades de adquisiciones de bienes y a la SSG por lo que hace a sus necesidades de arrendamiento de bienes y prestación de servicios, posteriormente la SRM llevará a cabo el registro en el módulo electrónico de captura que tiene establecido la SHCP relativo a las partidas de gasto de los capítulos 2000, 3000 y 5000 del CUCoP.

La SRM y la SSG presentarán anualmente en la primera sesión ordinaria del CAAS según corresponda, el PAAAS, integrado por los requerimientos de las distintas áreas requirentes del INNNMVS, de conformidad con las partidas y presupuestos autorizados por la SHCP, así como por el cuadro de montos al que deberán sujetarse los procedimientos de contratación, autorizado por el Órgano de Gobierno, elaborado con base en el PEF respectivo, para que emita sus observaciones y/o recomendaciones previo a su incorporación al sistema CompraNet y a la página de internet del INNNMVS.

Una vez cumplido lo anterior, la SRM, pondrá a disposición de los interesados a través del sistema CompraNet y de la página de Internet del INNNMVS, a más tardar el 31 de enero de cada año, el PAAAS correspondiente al ejercicio fiscal de que se trate, con excepción de aquella información reservada en los términos establecidos en la LFTAIP y LGTAIP.

A partir del mes de febrero y hasta el 31 de diciembre de cada año, la SRM y la SSG en coordinación conjunta llevarán a cabo, de ser el caso, la actualización del PAAAS, misma que será reportada y publicada en CompraNet por la SRM y sus cambios serán informados de manera trimestral al CAAS.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 13 de 41
--	---	---	-----------------------------------

B) DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

- a) Las personas servidoras públicas del INNNMVS observarán el compromiso institucional de prevenir y evitar conflictos de interés que pudieran presentarse en los procedimientos de contratación, salvaguardando los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.
- b) Abstenerse de intervenir en asuntos en los que tenga un interés personal, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado o de negocios o que beneficien a terceros y que puedan entrar en conflicto de interés.
- c) La persona servidora pública debe evitar intervenir en los casos en que existan circunstancias que influyan sobre su criterio y que por consiguiente, reduzcan su imparcialidad.
- d) Las personas servidoras públicas deberán actuar de manera imparcial evitando cualquier posible conflicto de interés, rechazando regalos o gratificaciones de terceros que tengan interés por sí mismos o por terceros, en proporcionar bienes o servicios al INNNMVS, y que puedan interpretarse como intentos de influir a su favor en su criterio.
- e) Abstenerse de condicionar, insinuar, solicitar o aceptar alguna remuneración económica, gratificación, obsequio, compensación, favores o bienes, proveniente de cualquier persona física o moral que directa o indirectamente participe en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- f) Durante los procedimientos de contratación, las comunicaciones con los directivos y el personal de los licitantes y proveedores 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.
- g) Una vez formalizado el contrato, la comunicación entre las partes será la necesaria para la debida consecución del objeto del contrato.
- h) 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.

En caso de que se presente alguna situación de conflicto de interés, la persona servidora pública involucrada deberá excusarse de intervenir en el proceso correspondiente conforme a lo establecido en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y observar las instrucciones por escrito de su superior jerárquico, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, sobre su atención, tramitación y resolución, así como en los casos que la persona servidora pública no pueda abstenerse de intervenir en ellos.

Con el objeto de establecer controles que coadyuven a evitar el conflicto de interés, los titulares de las áreas administradoras del contrato, contratante, requirente y técnica; designarán a las personas servidoras públicas a su cargo que, bajo su más estricta responsabilidad y compromiso ético, deberán

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 14 de 41
--	---	---	--

suscribir la Declaración de No Conflicto de Interés en el momento en que se remita la solicitud de contratación respectiva, de conformidad con lo establecido en el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

De conformidad con los artículos 29, fracciones VIII y IX, 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, en las convocatorias a la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, así como en las solicitudes de cotización para el caso de las Adjudicaciones Directas, se deberá establecer la obligación de los licitantes de presentar una Declaración de Integridad, la cual deberá estar suscrita directamente por la persona física y tratándose de personas morales por su representante legal o apoderado general para actos de administración y/o dominio, o con poder especial para participar en el procedimiento de contratación.

Cualquier infracción a estas directrices podría generar una responsabilidad conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

La interpretación para efectos administrativos de las presentes POBALINES corresponderá a la Dirección de Administración a través de la SRM y la SSG, debiendo emitir un documento fundado y motivado de su interpretación. Asimismo, se solicitará en su caso, la asesoría y dirección de la Secretaría de la Función Pública.

4 BASES Y LINEAMIENTOS

Acto elaborado o autorizado	Nivel mínimo jerárquico de la persona servidora pública facultada para su elaboración o autorización	SRM		SSG	
		Capítulo 2000 Materiales y suministro	Capítulo 5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Capítulo 3000 Servicios Generales	Capítulo 3000 (Asesorías, Estudios e Investigación: Gastos de orden social, congresos, convenciones y exposiciones)
		Área encargada de su gestión dentro del procedimiento de contratación y administración del contrato			
Integración y remisión de necesidades para el PAAAS	Director de Área	AR	AR	AR	AR
Actualización del PAAAS	Subdirector de Área	SRM	SRM	SSG	SSG
Oficio de solicitud de contratación	Jefe de Departamento	AR	AR	AR	AR
Elaborar las requisiciones de bienes, arrendamientos o servicios con su documentación correspondiente	Jefe de Departamento	AR	AR	AR	AR
Firmar las requisiciones de bienes, arrendamientos o servicios con su documentación correspondiente	Director de Área	AR	AR	AR	AR
Elaboración del Anexo Técnico	Jefe de Departamento	AR y/o AT con apoyo del AC	AR y/o AT con apoyo del AC	AR y/o AT con apoyo del AC	AR y/o AT con apoyo del AC
Elaboración de Estudio de Factibilidad (art. 12 de la Ley de Adquisiciones)	Jefe de Departamento	No aplica	No aplica	AR y AT	AR y AT
Autorización del Estudio de Factibilidad	Subdirector de Área	No aplica	No aplica	AR	AR
Envío del estudio de factibilidad al AC	Director de Área	No aplica	No aplica	AR	AR
Elaboración de Estudio Costo-Beneficio (art. 12 Bis de la Ley de Adquisiciones)	Jefe de Departamento	AR con apoyo de AT y AC	AR con apoyo de AT y AC	No aplica	No aplica
Autorización del Estudio Costo-Beneficio	Subdirector de Área	AR y, en su caso, AT	AR y, en su caso, AT	No aplica	No aplica
Apoyo en la realización de la Investigación de Mercado	Soporte Administrativo	AR y AC	AR y AC	AR y AC	AR y AC
Autorización de la Investigación de Mercado	Subdirector de Área	AR y AC	AR y AC	AR y AC	AR y AC
Solicitud para autorización de Contratación Consolidada	Jefe de Departamento	AR o AC	AR o AC	AR o AC	AR o AC
Autorización para la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y servicios	Director de Área	AC	AC	AC	AC
Solicitud para adhesión de Contratación Anticipada	Jefe de Departamento	AR	AR	AR	AR
Autorización de Contratación Anticipada	Director General	AC	AC	AC	AC

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02
			Página 16 de 41

Solicitud y justificación para autorización de Contratación Plurianual	Jefe de Departamento	AR	AR	AR	AR
Autorización de Contratación Plurianual	Director General	AC	AC	AC	AC
Determinación del criterio de evaluación a utilizar	Subdirector de Área	AC	AC	AC	AC
Determinar la conveniencia de celebrar Contratos Abiertos	Jefe de Departamento	AR	AR	AR	AR
Determinar la conveniencia de celebrar Contratos Marco	Jefe de Departamento	AC	AC	AC	AC
Solicitud de constancia de no existencia en almacén	Jefe de Departamento	AR	AR	No aplica	No aplica
Elaboración de constancia de no existencia de almacén	Jefe de Departamento	AC	AC	No aplica	No aplica
Dictamen del área que no cuenta con personal capacitado o disponible para la realización de un servicio de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones	Jefe de Departamento	No aplica	No aplica	AR	AR
Autorización para la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones	Director General	No aplica	No aplica	AR	AR
Solicitud de suficiencia presupuestal	Subdirector de Área	AC	AC	AC	AC
Autorización de solicitud de suficiencia presupuestal	Subdirector de Recursos Financieros	SRF	SRF	SRF	SRF
Elaboración del escrito de justificación para excepción a la licitación pública (Art. 40 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones)	Subdirector de Área	AC con apoyo del AR y, en su caso, AT	AC con apoyo del AR y, en su caso, AT	AC con apoyo del AR y, en su caso, AT	AC con apoyo del AR y, en su caso, AT
Autorización de justificación para excepción a la licitación pública para envío a AC	Director de Área	AR	AR	AR	AR
Encargado de subir información a Sistema CompraNet (Operador)	Soporte Administrativo	AC	AC	AC	AC
Autorización para la publicación de procedimientos en CompraNet (Administrador)	Subdirector de Área	AC	AC	AC	AC
Elaboración de convocatorias	Jefe de Departamento	AR y AC	AR y AC	AR y AC	AR y AC
Encargado de administrar contratos	Jefe de Departamento	AR con apoyo de áreas receptoras	AR con apoyo de áreas receptoras	AR	AR
Notificar al AC, el incumplimiento de contrato del proveedor para rescisión o aplicación de penas convencionales o deducciones	Jefe de Departamento	Administrador del contrato	Administrador del contrato	Administrador del contrato	Administrador del contrato
Determinación y aplicación de las penas convencionales o deducciones al cumplimiento de contrato	Subdirector de Área	AC	AC	AC	AC
Realizar procedimiento de rescisión de contrato	Subdirector de Área	AC	AC	AC	AC
Solicitar convenios modificatorios	Jefe de Departamento	Administrador del contrato	Administrador del contrato	Administrador del contrato	Administrador del contrato

Elaboración de convenios modificatorios	Subdirección de Área	AC	AC	AC	AC
Dictamen de Terminación Anticipada o Suspensión de contrato	Jefe de Departamento	AR y AC	AR y AC	AR y AC	AR y AC
Autorización de pago de suscripciones, seguros u otros servicios, anterior a la prestación del mismo (Art. 13 último párrafo Ley de Adquisiciones)	Director de Área	AR	AR	AR	AR
Determinar la conveniencia de incluir cláusula de arbitraje en contratos	Subdirector de Área	AC	AC	AC	AC
Solicitar la cancelación de partidas o procedimiento de contratación	Jefe de Departamento	AR	AR	AR	AR
Notificar la cancelación de partidas o procedimiento de contratación	Subdirector de Área	AC	AC	AC	AC
Determinar la disminución del monto en las garantías	Subdirector de Área	AC	AC	AC	AC
Sustitución y cancelación de garantías	Subdirector de Área	AC	AC	AC	AC

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 18 de 41
--	---	---	--

5 CONTRATACIÓN

Contratos plurianuales

Cuando el AR requiera realizar contratos que abarquen más de un ejercicio fiscal, deberá justificar la procedencia para la contratación plurianual, para lo cual deberá contar con la autorización de plurianualidad firmada por el Director General y la suficiencia presupuestal respectiva, de manera conjunta con la solicitud o requerimiento de bienes, arrendamientos o prestación de servicios conforme a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La justificación de la plurianualidad, deberá elaborarse conforme a los criterios establecidos en los artículos 50 de la LFPRH y 147 de su Reglamento.

Contratos anticipados

Cuando el AR requiera realizar contratos para el ejercicio fiscal siguiente, deberá justificar la procedencia de realizar el procedimiento de contratación de bienes, arrendamientos o servicios de forma previa al inicio del ejercicio presupuestal siguiente de aquel en que se formalice.

El AR deberá acreditar que por la importancia y características de las adquisiciones, arrendamientos y servicios sea procedente la contratación de forma previa al inicio del ejercicio presupuestal siguiente (art. 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 35 de la LFPRH y 146 del RLFPRH). Al expediente de contratación el AC deberá anexar la autorización del Director General para la contratación anticipada.

Por su parte la SRF deberá tramitar la autorización correspondiente ante la SHCP cuando le sea solicitada la suficiencia presupuestal.

Contrataciones consolidadas y derivadas de Contrato Marco.

En los rubros que aplique, de conformidad con la información proporcionada por las áreas consolidadoras, se deberá privilegiar la contratación a través de estos mecanismos, en términos del artículo 17 de la Ley de Adquisiciones.

Contratos Abiertos

Para las solicitudes de bienes, arrendamientos o servicios donde no se tiene un consumo fijo de los bienes, arrendamientos y servicios que se requieren de manera reiterada, se deberá considerar lo establecido en los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones y 85 de su Reglamento.

Contrataciones en términos del artículo 1° de la Ley de Adquisiciones y 4 de su Reglamento

El área que ocupe bienes, arrendamientos o servicios proporcionados o prestados por cualquier otra dependencia o entidad, se sujetarán a los siguientes lineamientos.

Cuando el AR solicite la adquisición o servicios de otra dependencia o entidad que funjan como proveedores al INNNMVS, el AC deberá observar los mismos criterios que para cualquier otra Investigación de Mercado se requieran.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02
			Página 19 de 41

Si del resultado de la Investigación de Mercado, resultare que la dependencia o entidad es la mejor opción, se procederá a su contratación, debiendo cuidar en todo momento la solvencia de sus proposiciones técnica, legal y económica.

A) ELABORACIÓN REQUISICIÓN Y DOCUMENTOS SOLICITADOS

Las AR que soliciten la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios, incluidas las contrataciones con dependencias o entidades del Gobierno Federal, deberán enviar la documentación específica que se establecen en las presentes POBALINES. En caso de presentar documentación incompleta o incorrecta, el AC devolverá toda la documentación al AR informando las inconsistencias, sin dar trámite al procedimiento de contratación solicitado.

Las requisiciones de adquisición o arrendamiento de bienes y servicios serán elaboradas por las AR de conformidad con la descripción, características y especificaciones detalladas, o en su caso, en los resultados que se obtengan como producto de la investigación de mercado que se realice; mismas que deberán contenerse en el Anexo Técnico, así como la cantidad, calidad y oportunidad requeridas, tomando en consideración los tiempos previstos en la Ley de Adquisiciones y en estas POBALINES.

El AR deberá presentar su solicitud con los siguientes requisitos:

- a) Requisición firmada por la persona servidora pública con nombramiento mínimo de Director de Área (conforme al FO-CON 03), en donde se incluya por lo menos, la descripción completa, clara y precisa del bien, arrendamiento o servicio requerido, su clasificación respecto al CUCoP, las cantidades requeridas, el periodo de prestación del servicio, arrendamiento o entrega de los bienes, el precio estimado unitario de lo requerido con base en información pública obtenida en CompraNet o registros históricos del INNNMVS;
- b) Justificación de la necesidad de los bienes adquiridos, arrendados o servicios firmada por el Director de Área del AR;
- c) Constancia de no existencia tramitada en el Departamento de Almacenes e Inventarios, en caso de ser bienes;
- d) Dictamen del AR de imposibilidad de realización por cuenta propia en caso de estudios, consultorías o investigaciones, por falta de personal capacitado o disponible con su respectiva autorización por parte del Director General;
- e) Anexo técnico, que deberá contener lo establecido en la siguiente tabla:

Descripción	Área Involucrada
Objeto de la contratación	AR y/o AT
Características, descripción y especificaciones técnicas (por ejemplo, propiedades, componentes, certificaciones, sellos, empaques, condiciones de entrega y conservación ambiental y demás información técnica de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos)	AR y/o AT
En el caso de mantenimientos a equipos (médicos y maquinaria), que son propiedad del INNNMVS, especificar descripción del equipo, marca, modelo y número de inventario de los activos	AR y AT
Señalamiento de requisitos de proposición económica	AC

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02
			Página 20 de 41

Descripción	Área Involucrada
Anticipos, en caso que proceda	AC
Cantidad de bienes o servicios	AR y/o AT
Visitas a las instalaciones del INNNMVS (cuando aplique)	AR y/o AT
Forma y Condiciones de Pago	AC
Vigencia y lugar de entrega de los bienes o servicios	AR
Método de Evaluación	AC
NOM y Normas de Referencia	AR y/o AT
Cronograma o plan de trabajo, cuando se requiera	AR y/o AT
Documentación solicitada para comprobar la solvencia técnica de la oferta	AR y/o AT
Penas Convencionales o Deducciones	AC
Tipo de Garantía a solicitar	AC
Partida Presupuestal	AR y AC
Documentación comprobatoria de la entrega del bien o correcta ejecución del servicio	AR y/o AT
El señalamiento de la ampliación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones	AC
Conveniencia de celebrar Contrato Abierto o Plurianual	AR y AC
Documentos Legales	AC
Designación del Administrador del contrato	AR
Nombre y Firma	AR, AT y AC
Modelo de proposición económica	AR y AC

- f) Cuando el AR no tenga la capacidad técnica, se apoyará del AT para la elaboración del Anexo Técnico;
- g) En caso que en el objeto de contratación, se pueda considerar la sustentabilidad ambiental, a efecto de prevenir la emisión de gases de efecto invernadero y favorecer la eficiencia energética, se deberá incluir en el Anexo Técnico;
- h) El AR deberá elaborar los estudios de factibilidad, para determinar la conveniencia a los intereses del INNNMVS, sobre la adquisición, arrendamiento o arrendamiento con opción a compra de los bienes requeridos, considerando en todo momento las mejores condiciones para el INNNMVS, conforme a los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- i) El AR realizará el estudio costo beneficio para determinar la conveniencia de las adquisiciones en el caso de bienes muebles usados o reconstruidos, conforme a lo dispuesto por el artículo 12 bis de la Ley de Adquisiciones, debiendo considerar en todo momento las mejores condiciones para el INNNMVS, conforme a los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En ningún caso se requerirá en esta etapa a las AR tramitar suficiencia presupuestal ante la SRF del INNNMVS, tampoco así señalar el procedimiento de contratación o su fundamento o solicitar cualquier otro documento o información no prevista por la norma y las presentes POBALINES.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02
			Página 21 de 41

El AR planeará, programará y enviará con anticipación sus requerimientos al AC para que ésta revise e integre la convocatoria y realice los trámites previos requeridos para su publicación o entrega de las invitaciones, la realización de las juntas de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, evaluación y fallo, sin perjuicio de que el AR contemple el tiempo de entrega de los bienes o servicios.

Cuando una requisición contemple adquisiciones, arrendamientos y servicios y por tanto sea competencia tanto de ambas AC operantes en el INNNMVS, el trámite se realizará con base en el capítulo de gasto que tenga mayor representatividad.

Una vez recibida la documentación a que refiere este apartado, las AC contarán con un plazo de hasta 5 días hábiles para aceptar o apercibir de forma fundada y motivada a las AR respecto a deficiencias en la entrega de su documentación.

Las AR contarán con 5 días hábiles contados a partir de la recepción de apercibimiento de las AC para subsanar las deficiencias identificadas o realizar las aclaraciones que en su caso procedan. En caso que las AR no atiendan el apercibimiento dentro del plazo marcado, se tendrá por desechada la requisición, debiendo cumplir nuevamente con todo el proceso descrito en esta sección.

Recibida la documentación corregida o las aclaraciones, las AC contarán con 3 días hábiles para admitir o rechazar las requisiciones, señalando en este último caso las razones fundadas y motivadas por las que se consideran no atendidas las deficiencias, de ser el caso.

B) DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

Para la adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios informáticos, las AR deberán hacer llegar durante el mes de mayo de cada año a la persona servidora pública titular del DTIC, su requerimiento, mismo que deberá justificarse y someter a su consideración para determinar la viabilidad o no del proyecto. Cualquiera que sea su determinación, deberá fundamentarse y motivarse.

La persona servidora pública titular del DTIC, con base en las necesidades y peticiones de las distintas áreas del INNNMVS y de los proyectos que haya considerado pertinentes y viables, someterá a consideración de la Dirección de Administración para su autorización.

Una vez autorizados los proyectos por la Dirección de Administración, la persona servidora pública titular del DTIC deberá registrarlos ante la Herramienta de POTIC durante el mes de julio de cada año, para lo cual, solicitará a las AR la siguiente información:

- a. Antecedentes. Descripción del contexto previo al origen del proyecto;
- b. Planteamiento del problema. Exposición clara y breve del asunto que se requiere atender, incluyendo un diagnóstico general de la problemática;
- c. Justificación. Descripción puntual de los motivos por los que se debe realizar el proyecto, explicando también cómo se determinó el alcance del mismo;
- d. Objetivo. Descripción de los resultados que se esperan alcanzar mediante la ejecución de las actividades que forman parte del proyecto;
- e. Impacto. Descripción puntual de la contribución o efecto significativo que producirá la implementación del proyecto en el cumplimiento de los objetivos institucionales y su aporte a la ciudadanía;

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02
			Página 22 de 41

- f. Criterios de evaluación. Elementos que permitan evaluar que las actividades o contrataciones que se llevarán a cabo, sirvieron para lo que fueron realizadas o contratadas. Tendrán que estar determinados por los objetivos del proyecto.
- g. Alcance. Definición general del producto, servicio o resultado que se logrará al término del proyecto;
- h. Arquitectura tecnológica. Listado detallado de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones que son considerados como componentes del proyecto;
- i. Fecha de inicio y cierre del proyecto. Fechas que indican el plazo fijado para la ejecución del proyecto;
- j. Fecha de evaluación del proyecto. Fecha en la cual se evaluarán los resultados del proyecto concretado, es decir, si cumplió los objetivos por los cuales fue solicitado.
- k. Presupuesto estimado. Plan de asignación de recursos financieros para el desarrollo del proyecto, por partida presupuestal; y
- l. Cronograma de hitos del proyecto. Resumen de las fases del proyecto definidas por el titular del DTIC.

Registrados los proyectos, serán revisados por la CEDN, quien podrá hacerles observaciones o autorizarlos.

La contratación de estos bienes o servicios, preferentemente deberá celebrarse a través de contratos o pedidos consolidados y/o por Contrato Marco.

Para el caso que efectúe observaciones, la persona servidora pública titular del DTIC notificará a las AR para que subsanen lo requerido en un término de 15 días hábiles, hasta obtener el visto bueno de la CEDN, debiendo considerar que solo tiene hasta el 31 de octubre para emitir su visto bueno.

Cuando el POTIC incluya algún proyecto que requiera iniciarse el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, deberá registrarse en la Herramienta para los POTIC los primeros 10 días hábiles de julio. Deberá considerarse que en estos casos, la CEDN tiene hasta el 31 de agosto para emitir su visto bueno.

Posterior a que se cuente con el visto bueno por parte de la CEDN, deberá someter a esa misma Coordinación, cada proyecto de contratación para la emisión de un Dictamen Técnico.

El Dictamen Técnico es el documento indispensable para poder iniciar un procedimiento de contratación, emitido por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional a un proyecto de contratación en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Seguridad de la Información.

Para la obtención del Dictamen Técnico, la persona servidora pública titular del DTIC deberá solicitarlo ante la CEDN, debiendo acompañar a su solicitud:

- a) El POTIC, del ejercicio fiscal que corresponda, con el visto bueno que haya otorgado la CEDN y dentro del cual figure el proyecto para el cual se solicita el Dictamen.
- b) Que la persona servidora pública titular del DTIC haya remitido a la CEDN el Informe de contratación del ejercicio inmediato anterior que debe reportarse en la Herramienta por los procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación y de Seguridad de la Información.

Adicionalmente, el titular del DTIC deberá registrarse en la Herramienta cada proyecto que vaya a contratarse, con los siguientes documentos que deberá elaborar e integrar el AR:

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02
			Página 23 de 41

- a) Justificación
- b) Anexo Técnico
- c) Resultado de la investigación de mercado
- d) Estudio costo beneficio
- e) Estudio de factibilidad
- f) Documento de suficiencia presupuestal
- g) Autorización de plurianualidad, de ser el caso.

La integración de los documentos se remitirá al Órgano Interno de Control en el INNNMVS, para que los examine y emita su pronunciamiento en un plazo máximo de 08 días hábiles, respetando las competencias técnicas de la CEDN.

En caso que realice sugerencias u observaciones serán atendidas por el titular del DTIC en conjunto con el AR.

Una vez obtenido el pronunciamiento favorable del Órgano Interno de Control, el titular del DTIC procederá a solicitar el Dictamen Técnico a la CEDN a través de la Herramienta, adicionándolo a la solicitud. Dicha coordinación contará hasta con 15 días hábiles para informar su respuesta.

En caso de respuesta favorable, el titular del DTIC informará al AR para iniciar su procedimiento de contratación ante la AC que corresponda conforme a lo establecido en estas POBALINES en el apartado A) ELABORACIÓN REQUISICIÓN Y DOCUMENTOS SOLICITADOS del capítulo 6. En caso contrario, deberá atenderse la respuesta de la CEDN en los términos que ésta señale.

C) REALIZAR INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Una vez que las AC tengan por recibidas y aceptadas las requisiciones, procederán a coordinar la integración de la Investigación, en donde trabajarán de forma conjunta con las AR y AT en caso de existir.

Los resultados de la investigación de mercado se plasmarán en el formato FOCON 05 por lo que respecta a la información cuantitativa obtenida y en el documento de "Análisis de Investigación de Mercado" fundamentado y motivado, derivado del análisis de fondo.

Para efectos de la integración de la investigación de mercado, se tendrá la siguiente distribución de actividades para cada procedimiento:

Elemento a desahogar en la investigación de mercado	Responsable
Identificación de proveedores potenciales que puedan cumplir con las cantidades y tiempos requeridos por el INNNMVS	AC, con apoyo del AR
Identificación de alternativas técnicamente viables	AR y AT
Tipos de contratación usadas por otras instituciones y precios imperantes en CompraNet	El AC con apoyo del AR o AT, en aspectos técnicos
Precios imperantes en otros medios (internet, correo, telefónico) en las distintas modalidades adquisición, arrendamiento o servicio	AC con apoyo del AR o AT, en aspectos Técnicos.

Elemento a desahogar en la investigación de mercado	Responsable
La conveniencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida (debiendo considerar las necesidades de cada área y de acuerdo a los resultados de la Investigación de Mercado, cuidando en todo momento no agregar requisitos que limiten la libre participación)	AC
Tipos de incumplimientos técnicos en que puede incurrir el proveedor	AR y AT
Tipos de incumplimientos administrativos en que puede incurrir el proveedor	AC
Determinar la conveniencia de contratar mediante oferta subsecuente de descuento	AC
Determinar la conveniencia de apegarse a procedimientos bajo tratados internacionales o procedimientos internacionales abiertos	AC
Justificación del método de evaluación electo (solo cuando se escoge el criterio binario)	AC
Elección del procedimiento de contratación que garantice las mejores condiciones al INNNMVS	AC

Para el desarrollo de las investigaciones de mercado, las AC y AR deberán considerar lo siguiente:

1. Las solicitudes de cotización que realicen las AC a través del personal habilitado para tal fin deberán acompañarse con el anexo técnico;
2. Cuando se utilice correo electrónico u oficio para requerir cotizaciones se deberá marcar invariablemente copia a los titulares de las AC y AR, así como al Enlace Responsable Administrativo, igualmente se deberá requerir a los proveedores que en su respuesta se marque copia a esos titulares;
3. Las cotizaciones que no estén respaldadas respecto al medio por el cual se obtuvieron serán desechadas;
4. En todas las comunicaciones por escrito que, con motivo de la integración de investigaciones de mercado, lleguen a tener las personas habilitadas por las AC y AR con los proveedores será obligatoria la inscripción del aviso previsto en el Anexo Primero numeral 6 del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
5. Para el caso de normas, características, medidas, propiedades específicas requeridas en los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, las AR y AT deberán justificarlas, citando en el expediente de investigación las fuentes consultadas (publicaciones, investigaciones, escritos de expertos, etc.) que sustenten aquellos requisitos que pudieran representar una restricción o limitación en la participación de proveedores potenciales;
6. Las figuras de comodato, donaciones, servicios de mantenimiento gratuito solo podrán ser utilizados en los casos que el AR acredite la obtención de mejores condiciones para el INNNMVS respecto a otras opciones como la compra, arrendamiento o el servicio de mantenimiento específico;

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 25 de 41
--	---	---	--

7. Cuando se trate de bienes o servicios cuyos precios se encuentren regulados por el Estado, éstos se tomarán como precios de referencia y el AC deberá analizar invariablemente la viabilidad de llevar a cabo estrategias de contratación que permitan llevar esos precios a la baja.

El análisis de la investigación de mercado se enfocará en las mismas condiciones para todos los participantes en cuanto a plazos y lugares de entrega, moneda a cotizar, forma y términos de pago, características técnicas y demás circunstancias que resulten aplicables al caso.

Una vez concluida la investigación de mercado, el resultado será suscrito y firmado en los formatos FO-CON 05 por los titulares del AR, AT y el AC.

Para los procedimientos de contratación por Adjudicación Directa previsto por el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, cuyo monto sea igual o superior al equivalente a 300 UMAS, la investigación de mercado se podrá acreditar con al menos tres cotizaciones obtenidas dentro de los 30 días naturales previos a la contratación.

Toda la información y documentación generada en las investigaciones de mercado, formarán parte del procedimiento de contratación, manteniéndolos físicamente en el expediente que se genere y bajo el resguardo de las SRM y SG.

Las solicitudes de cotización serán elaboradas en cumplimiento al contenido establecido en el formato FO-CON 04. Adicionalmente, deberá recabarse la siguiente documentación para la integración de la investigación de mercado:

- a) Comprobante documental del envío de la solicitud de cotización.
- b) Acuse de recepción de solicitud de cotización por parte del proveedor.

Todas las solicitudes deberán ser enviadas en idénticas condiciones a todos los proveedores, debidamente detalladas, para lo cual deberá adjuntarse el Anexo Técnico y el Modelo de Propuesta Económica.

Las solicitudes de cotización deberán llevarse a cabo a través de medios electrónicos cuando su uso sea obligatorio, conforme a las disposiciones administrativas que emita la SFP, así como la SHCP. En las cotizaciones obtenidas por otros medios escritos se deberá emitir marcando a los titulares de las AC o AR.

El AC deberá verificar que las cotizaciones de los proveedores se presenten en hoja membretada, conteniendo lo siguiente:

- a) Registro Federal de Causantes;
- b) Razón Social o nombre de la persona física;
- c) Domicilio Fiscal a nombre de la persona física o moral;
- d) Fecha de emisión de la cotización y su vigencia;
- e) Presentación de la cotización de acuerdo al Modelo de propuesta económica que se le haga llegar;
- f) Costo unitario;
- g) Importe total en cantidad y letra;
- h) Nombre y firma de la persona que presenta la cotización;
- i) Manifiesto de no encontrarse en ninguno de los supuestos a que hace referencia los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 26 de 41
---	--	---	--

Las cotizaciones presentadas por los proveedores, deberá marcar copia a los titulares de las AR y AC, independientemente de la persona servidora pública y área que formule la solicitud de cotización.

Una vez concluida la investigación de mercado, será responsabilidad de las AC la obtención de la suficiencia presupuestal para proceder a ejecutar el procedimiento de contratación electo y esta será autorizada por la SRF en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles.

5.1 LICITACIÓN PÚBLICA.

Convocatoria.

En la convocatoria para la licitación pública, el AC deberá calendarizar cada una de sus etapas:

- Publicación de la Convocatoria;
- Visita a las instalaciones del INNMVS, en su caso;
- Junta de Aclaraciones;
- Presentación y apertura de Proposiciones;
- Emisión del Fallo.

La conjunción de los elementos antes descritos para la integración de la convocatoria de la licitación pública será responsabilidad de las AC, quienes conjuntamente con la AR y AT, en su caso, la someterán a revisión ante el SURECO.

En las Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales se podrán llevar a cabo la difusión de proyectos de convocatorias a través de CompraNet o, en su caso, a través de la página del INNMVS, al menos durante 10 días hábiles a efecto de que puedan recibirse comentarios y opiniones para enriquecer el proyecto. Cuando los procedimientos de contratación estén proyectados rebasar 15 millones de pesos sin IVA, así como cuando se trate de equipos e insumos de salud cuyos requerimientos y especificaciones técnicas sean de alta especialidad, será obligatoria la publicación del proyecto de convocatorias en Compranet por parte del AC quien es la encargada de coordinar el proceso de contratación.

Revisión de la Convocatoria.

El AC de acuerdo a sus atribuciones y en conjunto con las AR, elaborarán la convocatoria de la licitación pública, cumpliendo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones y 39 de su Reglamento. Una vez concluida, la SRM convocará a una sesión del SURECO para su revisión y aprobación.

El AC presentará el proyecto de convocatoria a la licitación pública junto con los comentarios que en su caso se hayan recibido a través de CompraNet, para ser sometido a la autorización del SURECO.

Los modelos de contrato establecidos en los proyectos de Convocatoria, serán los autorizados por la SHCP publicados en la página de CompraNet y de acuerdo a las características y especificaciones de los bienes y servicios a contratar establecidos en el Anexo Técnico.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 27 de 41
--	--	---	--

Queda prohibido establecer en las convocatorias requisitos que limiten la libre participación (art. 40 del Reglamento).

El AC será el responsable de hacer la publicación de la Convocatoria a la licitación pública en la página de CompraNet y en el Diario Oficial de la Federación.

Junta de Aclaraciones

Los titulares de las AC recibirán a través de la plataforma de CompraNet, las preguntas y solicitudes de aclaración por parte de los interesados en participar y a su vez, las AR y AT atenderán aquellas que sean de su competencia para su análisis y respuesta; las legales y administrativas serán atendidas por el AC (art. 26 bis y 27 de la Ley de Adquisiciones).

Presentación y Apertura de proposiciones

Los titulares de las AC recibirán a través de la plataforma de CompraNet, las proposiciones por parte de los licitantes en la fecha y hora establecida en la convocatoria o, en su caso, la establecida en la junta de aclaraciones, en la cual se verificará los documentos presentados por cada licitante.

Evaluación de proposiciones

Una vez concluido el acto de presentación y apertura de proposiciones, el AC realizará la evaluación legal y administrativa de las proposiciones y las pondrá a disposición del AR quien se apoyará del AT cuando no tenga la capacidad para ello, con objeto de realizar la evaluación técnica de cada una de ellas, conforme al criterio de evaluación previsto, y de conformidad con lo señalado en la Convocatoria. Una vez aprobadas en lo legal y técnico, el AC procederá a analizar y a evaluar las propuestas económicas.

Cuando en un procedimiento de contratación se agrupen requerimientos de dos o más áreas, en la evaluación técnica participará un representante de cada AR y/o AT.

Para tal efecto, las AC, AR y AT elaborarán y firmarán un dictamen en el que se motiven y fundamenten las razones por las que se aceptan o desechan las proposiciones presentadas.

Con el objeto de permitir al titular del AC elaborar en tiempo y forma el acta de fallo, el AR y/o AT deberán entregar su evaluación técnica de las proposiciones por escrito y en medio electrónico, a más tardar 3 días hábiles de anticipación al fallo respectivo, pudiendo ampliarse dependiendo de la complejidad del procedimiento.

En los casos, en que se declare desierta una licitación, cuando los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables y no existan proveedores nacionales, se podrá establecer como porcentaje mínimo para determinar el precio no aceptable el 5%.

Para el criterio de evaluación binario, el porcentaje determinado para el Precio Conveniente es del 40% de aplicación en la propuesta económica. (Art. 51 B, fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones).

Las proposiciones desechadas, serán entregadas por el AC de que se trate, previa solicitud por escrito del representante legal del licitante, habiendo transcurrido 60 días naturales posteriores a la emisión del fallo del procedimiento de contratación que se trate. Posterior a este plazo, si no media solicitud por parte de los licitantes, se procederá a su destrucción.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 28 de 41
--	---	---	--

5.2 EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA

5.2.1 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

Excepción conforme al artículo 41 de la Ley de Adquisiciones

Para las contrataciones bajo los supuestos de excepción a la Licitación Pública; el AC, AR y AT, elaborarán un escrito de justificación donde fundamenten y motiven las razones para la excepción, acreditando los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, así mismo que la excepción representa las mejores condiciones para el INNNMVS (art. 40 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones y 71 de su Reglamento).

En los supuestos previstos en la fracción II del artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, deberá ser firmada por el Director General.

Los titulares del AC, AR y AT elaborarán y suscribirán la Justificación de excepción a la Licitación Pública, en los supuestos establecidos en las fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones.

El AC solicitará ante el CAAS la revisión y, en caso, la aprobación del supuesto de excepción a la licitación pública, cuando se trate de alguno de los contenidos en las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones.

Las AC con apoyo del AR y con base en los resultados obtenidos de la investigación de mercado establecerán los casos en que sea conveniente llevar a cabo procedimientos de invitación a cuando menos tres personas (arts. 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones).

Las AC serán las encargadas de firmar y enviar las invitaciones por escrito a los participantes.

5.2.2 ADJUDICACIÓN DIRECTA

El AR y AT enviará la documentación a que se refiere el apartado “ELABORACIÓN DE REQUISICIÓN Y DOCUMENTOS SOLICITADOS” al AC para que evalúe la procedencia de la Adjudicación Directa en términos de Ley de Adquisiciones.

Excepción conforme al artículo 41 fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII Y XIX de la Ley de Adquisiciones.

El AC solicitará la aprobación del procedimiento de contratación bajo el supuesto de excepción presentado al CAAS.

Una vez dictaminado favorablemente el caso por el CAAS, el AC será responsable de notificar, la adjudicación al proveedor correspondiente, y en su caso, el inicio del servicio o la entrega de los bienes adquiridos o arrendados.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02
			Página 29 de 41

Excepción conforme al artículo 42 de la Ley de Adquisiciones.

El AC llevará a cabo la contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios al amparo del artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, cuando el importe se encuentre conforme a los montos autorizados por el CAAS.

El AC invariablemente realizará a través de la plataforma de CompraNet la investigación de mercado de acuerdo a los documentos presentados por el AR.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 30 de 41
---	--	---	--

6 CANCELACIÓN DE PARTIDAS O PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Cuando el AR solicite la cancelación de partidas o del procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, la persona servidora pública que haya suscrito el requerimiento, deberá emitir el documento donde justifiquen, fundamenten y motiven las razones de procedencia (art. 38 de la Ley de Adquisiciones).

Siendo algunas de las razones: Caso fortuito, fuerza mayor, circunstancias justificables que extingan la necesidad para la adquisición de bienes o la prestación de servicios o que, al continuar con el procedimiento, genere más costo u ocasione daño o perjuicio al INNNMVS.

Las AC son las únicas que podrán declarar desierta la partida en los procedimientos, cuando de las evaluaciones hechas por las áreas que intervinieron, se desprenda que no existieron propuestas solventes en lo técnico, económico y legal de conformidad con lo previsto en la Ley de Adquisiciones.

Corresponderá al AC emitir un documento donde comunique la cancelación del procedimiento fundado y motivado, con base a la información proporcionada por el AR.

Cuando la cancelación de las partidas o el procedimiento a la contratación, se realice antes de la presentación y apertura de proposiciones, el comunicado se realizará por el AC en los mismos medios que se difundió la convocatoria.

Cuando se trate de la cancelación de una licitación, excepciones a una licitación, partidas o conceptos, la persona servidora pública que lo solicite, tendrá que apegarse a lo previsto por el artículo 101 del Reglamento. EL AC informará al licitante la cancelación del procedimiento de contratación, fundando y motivando las razones, y en su caso, determinará la procedencia del pago de gastos no recuperables (art. 101 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones).

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 31 de 41
--	---	---	--

7 SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS

Para la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, las AC formalizarán los contratos o pedidos derivados de los procedimientos respectivos.

Los titulares del AR, AC y AT, en su caso, que intervinieron en el procedimiento de contratación deberán firmar el contrato respectivo.

Los contratos o pedidos serán congruentes con el contenido de las convocatorias a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como al Anexo Técnico en la adjudicación directa, conforme a las disposiciones presupuestarias, a los derechos y obligaciones que se deriven y estas no podrán cederse a favor de cualquier otra persona, excepto la obligación de cobro con consentimiento del Administrador del contrato (art. 46 de la Ley de Adquisiciones).

El AC deberá elaborar el contrato en cuatro tantos, para proporcionar a cada una de las áreas que intervienen.

El orden con el que deberán recabarse las firmas en el contrato será, primero, las personas servidoras públicas que intervienen en el mismo y al último se recabará la firma del proveedor.

Las AC serán las responsables de resguardar correctamente los expedientes de todos los procedimientos de contratación, así como los contratos en que deriven.

Dependiendo del objeto y tipo de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, el porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen, se establecerán en el contrato o pedido correspondiente.

Criterios para la elaboración de las fórmulas o mecanismos de ajuste para pactar en los contratos decrementos o incrementos en los precios, conforme a lo dispuesto en el artículo 44, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones.

El AC y AR, para definir la fórmula que habrá de aplicarse al precio unitario en los casos que se determine la contratación bajo la modalidad de ajuste de precios ya sea por incremento o decremento, deberá considerar los criterios siguientes:

- a) Que la contratación sea plurianual, y
- b) Que en la convocatoria se establezca la modalidad de ajuste de precios considerando la actualización del precio base unitario de conformidad con la inflación anual del año inmediato anterior, señalada en el Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Solo procederá para aquellas adquisiciones, arrendamientos y servicios que de acuerdo al calendario, no se encuentre atrasada la entrega o prestación de servicios por causas imputables al proveedor.

Todo incremento que se autorice deberá contar previamente con la suficiencia presupuestal que lo respalde y será formalizado a través de la celebración del convenio modificatorio respectivo.

8 GARANTÍAS

Bases, forma y porcentajes a los que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse por los anticipos otorgados, cumplimiento de los contratos y vicios ocultos. (art. 48 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones)

De conformidad con las DISPOSICIONES de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de la Ley de Adquisiciones y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2022, los modelos de pólizas de fianzas se sujetarán a los anexos contenidos en las citadas disposiciones, conforme a cada caso, correspondientes a:

- 1) Anticipo;
- 2) Cumplimiento;
- 3) Vicios ocultos;
- 4) Responsabilidad Civil.

En las convocatorias a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas serán difundidas los modelos de fianzas antes citados, considerando las disposiciones emitidas por la SHCP.

Rango en el que se ubica el importe total del contrato (sin IVA)	Porcentaje de la fianza que se debe entregar
De 301 UMAS hasta \$1'000,000.00	10%
De \$1'000,001.00 hasta \$5'000,000.00	15%
De \$5'000,001.00 en adelante	20%

El proveedor podrá otorgar billete de depósito expedido por institución de crédito autorizada, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones cuando:

- a) El importe de los contratos sea hasta por \$100,000 (Cien mil pesos) sin IVA, o:
- b) La prestación de los servicios o el calendario de entrega de los bienes o el plazo del arrendamiento de los mismos sea menor o igual a 6 meses, siempre que el monto de la contratación no rebase el monto máximo establecido para adjudicaciones directas (art. 42 de la Ley de Adquisiciones y autorizado por el CAAS en su primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal)

Cuando la garantía de cumplimiento o por defectos y vicios ocultos de los bienes, arrendamientos y de la calidad de los servicios contratados se constituya a través de billete de depósito, se deberá seguir el procedimiento siguiente:

- 1) El billete de depósito debe expedirse a nombre del INNNMVS;
- 2) Este deberá ser resguardado, a título de garantía, en la SRF del INNNMVS;

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 33 de 41
--	---	---	--

- 3) Dicho billete de depósito deberá emitirse conforme al porcentaje señalado en la tabla de rangos del importe total del contrato sin IVA;
- 4) El billete de depósito deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato/pedido.

En el caso que el INNNMVS convenga incrementar la cantidad de bienes, arrendamientos o servicios o que se otorguen prórrogas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la ampliación del monto o al plazo del contrato o pedido, se deberá celebrar convenio modificatorio y solicitar al proveedor la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento o por defectos y vicios ocultos de los bienes, arrendamientos o de la calidad de los servicios contratados, en su caso de una nueva garantía (art. 52 de la Ley de Adquisiciones).

Una vez que se haya dado cumplimiento a lo estipulado en el contrato, el proveedor podrá solicitar la devolución de la garantía mediante escrito dirigido a la persona servidora pública titular de las SRM y SSG, según corresponda, el cual una vez recibida, llevará a cabo el trámite previa consulta con las ÁR y una vez que se cuente con la opinión de las áreas antes citadas, relacionada con el cumplimiento del proveedor se entregará mediante oficio la garantía al proveedor recabando la firma de recibido en el misma.

A) GARANTÍA DE ANTICIPOS

La Dirección de Administración es el área autorizada para otorgar anticipos en caso de efectuar adquisiciones o contratar servicios a las micro, pequeñas y medianas empresas, condición que se estipulará en su caso en la convocatoria de la licitación pública correspondiente. Para tal efecto se considerará lo siguiente:

- I. El monto de la adquisición o contratación del arrendamiento;
- II. El tiempo de fabricación del bien;
- III. El costo financiero en el mercado.

Para la correcta aplicación de los anticipos deberá garantizarse la totalidad del monto otorgado, mediante billete de depósito o póliza de fianza expedida por institución o compañía legalmente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, los cuales estarán vigentes hasta su total amortización.

La garantía de anticipo del contrato deberá presentarse previamente a la entrega del contrato o pedido.

B) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Al proveedor que se le adjudique un contrato, como resultado de una licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, deberá entregar póliza de fianza de cumplimiento expedida por una compañía legalmente autorizada en los términos de la Ley de

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 34 de 41
--	---	---	--

Instituciones de Seguros y de Fianzas, en idioma español y en moneda nacional, a favor y a disposición del Instituto Nacional Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, por un monto equivalente al 10%, 15% o 20% dependiendo del importe total del contrato o pedido, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), misma que deberá ser entregada a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del citado contrato o pedido.

C) GARANTÍA POR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS Y GARANTÍA POR RESPONSABILIDAD CIVIL

El AC será la encargada de verificar que el proveedor al que se le adjudique un contrato, como resultado de una licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o por adjudicación directa, deberá entregar póliza de fianza expedida por una compañía legalmente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en idioma español y en moneda nacional, a favor y a disposición del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez, por el porcentaje de acuerdo al importe total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), misma que deberá ser entregada a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato o pedido.

D) CRITERIOS PARA EXCEPTUAR A LOS PROVEEDORES DE LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS (ART. 48 SEGUNDO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES)

Podrá exentarse del otorgamiento de garantía de anticipo o cumplimiento de contrato por la Dirección de Administración, solo en los siguientes supuestos:

- a) Peligro o se altere el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor;
- b) Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;
- c) Se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios cuya contratación se realice con campesinos o grupos urbanos marginados, como personas físicas o morales;
- d) Se trate de los servicios prestados por una persona física, siempre que éstos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico; y
- e) Cuando se trate de una adjudicación directa y cuyo monto no rebase las 300 UMA.

E) PORCENTAJES PARA LA REDUCCIÓN DE LOS MONTOS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Los titulares de las AC serán los encargados de aplicar las reducciones a las garantías de cumplimiento de conformidad con el grado de cumplimiento de los proveedores en materia de contrataciones, conforme a lo siguiente:

Grado de cumplimiento asignado en los registros	Porcentaje de reducción de la garantía de cumplimiento
80-84	10
85-89	20
90-94	30
95-99	40
100	50

Serán los titulares de las AC, quienes determinarán la sustitución de las garantías.

De igual manera, los titulares de las AC, previa solicitud por escrito del proveedor y verificación del cumplimiento del contrato con el Administrador del contrato, solicitarán la cancelación de las garantías ante la SRF o, en su caso, solicitará se haga efectiva.

La SRF, a su vez, entregará al AC la garantía de cumplimiento para que se entregue al proveedor.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02
			Página 36 de 41

9 ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El Administrador del contrato será la persona servidora pública del AR, responsable de administrar y verificar el debido cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en el contrato, mediante el control y seguimiento del mismo, cuyo nivel jerárquico será cuando menos de jefatura de departamento, salvo que se trate de la persona servidora pública encargada del área, en tanto se designa a la persona titular.

La figura del Administrador del contrato en ningún caso podrá recaer en el área contratante, excepto cuando ésta también sea AR.

Tratándose de insumos que ingresen al almacén o farmacia, el AR serán las Jefaturas de Departamentos de Almacenes e Inventarios y Farmacia, respectivamente, las que se constituyan como Administrador del contrato.

El Administrador del contrato es el responsable de recibir y revisar los bienes entregados por el proveedor o tratándose de servicios, la supervisión en la ejecución de los mismos, en conjunto con el AT cuando no tenga la capacidad para ello. También será quien documente todo lo relativo al cumplimiento del objeto de los contratos.

La constancia de recepción para insumos podrá ser la factura original (CFDI), una remisión de pedido o una orden de compra e invariablemente deberá contar con el sello de recepción del almacén correspondiente, nombre del funcionario que recibe, fecha, hora y en casos específicos parámetros fisicoquímicos al momento de la recepción.

La constancia de recepción de servicios deberá ser un informe detallado del servicio realizado y deberá contar con el visto bueno y nombre del Administrador del contrato, con sello, fecha y firma de conformidad.

El Administrador del contrato conforme al Anexo Técnico deberá inspeccionar a detalle las características de lo recibido y, en caso, de detectar incumplimientos, realizará el reporte correspondiente de las incidencias detectadas

Supervisión y control para la recepción de bienes, arrendamientos y servicios

La entrega de los bienes para la adquisición, arrendamiento o prestación de servicios, se podrá iniciar en cualquier momento con posterioridad a la notificación del fallo, dentro del plazo señalado en la Convocatoria y el Anexo Técnico, especificando lo siguiente:

- b) Lugar, hora y fecha de entrega de los bienes o prestación de los servicios, conforme a lo establecido en la Convocatoria y el Anexo Técnico;
- c) Nombre y cargo del Administrador del contrato, como el responsable de recibir los bienes adquiridos o arrendados o quién solicitó la prestación de los servicios;
- d) Documento comprobatorio (constancia de recepción de bienes u órdenes de servicio) de la recepción de los bienes adquiridos o arrendados o la correcta prestación de los servicios firmada por el Administrador del contrato o pedido, mismo que será establecido en el contrato correspondiente.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 37 de 41
--	---	---	--

Adicional a la constancia de recepción de bienes, se adjuntará la factura original (CFDI) con el sello de recepción, número de entrada del almacén debidamente firmado por personal autorizado por el almacén, en donde se manifieste los bienes adquiridos a entera satisfacción por parte de las personas administradoras del contrato y de las AR.

Para el caso de servicios se deberán adjuntar a la factura la o las órdenes de trabajo correspondientes debidamente validadas a través del sello y firma de recepción a entera satisfacción de las personas administradoras del contrato, por la ejecución del servicio.

Devolución de los bienes adquiridos

Una vez recibidos los bienes, cuando se compruebe la existencia de defectos o vicios ocultos en éstos, el Administrador del contrato informa al AC la existencia de éstos, para que proceda a su devolución total o parcial, durante el periodo de garantía establecido para los mismos.

El Almacén General y el Departamento de Farmacia, no aceptarán ni tácita, ni expresamente bienes con especificaciones distintas a las convenidas, por lo que no sellará de recepción de facturas o notas de remisión, cuando derivado de la verificación física que al respecto se realice, detecte discrepancias entre lo solicitado y lo entregado, informando al Administrador del contrato, a fin de que determinen lo conducente.

La persona servidora pública designada para realizar la recepción de productos en caso que compruebe mediante el programa de muestreo periódico y/o permanente que lleva a cabo el Departamento de Almacén General y el Departamento de Farmacia la existencia de defectos de fabricación o vicios ocultos o rechazo analítico, lo notificará al Administrador del contrato.

El AC, con el aviso correspondiente, notificará mediante escrito al proveedor, quien procederá a la reposición y canje en el plazo establecido, los que se analizan y aprueban por conducto del Administrador del Contrato o pedido respectivo, aplicando en su caso, la penalización señalada en el contrato o pedido.

Así también, el Administrador del Contrato deberá concentrar los incumplimientos en entregas, así como de características y calidad de los bienes, arrendamientos y/o servicios con base en las inspecciones que ésta misma realice, con la finalidad de informar de manera inmediata a las AC para que con apoyo de éstas se determinen las deducciones y penas convencionales procedentes y, en su caso, se inicie el trámite para que se hagan efectivas en los términos establecidos en cada contrato.

La persona titular de la Dirección de Investigación como AR será quien designe al investigador responsable como Administrador del contrato para la adquisición de los bienes que requieran.

Recepción de documentación para trámite de pago

La SRF verificará la documentación del proveedor conforme a la normatividad para su respectivo pago (art. 51 de la Ley de Adquisiciones) a partir de la entrega de factura correcta y sin enmendaduras.

Conforme a las condiciones de pago que se establezcan en los contratos del ejercicio que corresponda, para su trámite de pago, los proveedores de bienes y servicios deberán entregar en la SRF a través de la caja del Departamento de Tesorería, la siguiente documentación:

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 38 de 41
--	---	---	--

- 1) Comprobante fiscal digital por internet (CFDI) o facturas electrónicas, los cuales deben cumplir con los requisitos fiscales que indica artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, reglas fiscales, demás normatividad en la materia (administrativa-fiscal) y cumplir con lo siguiente, según cláusulas del contrato:
 - a) Entrega de bienes: Misma que deberá contar con los sellos de entrada al almacén (en su caso anexar copia de la remisión en donde exprese las cantidades efectivamente recibidas a entera satisfacción), con la firma del responsable de almacén facultado;
 - b) Prestación de servicios: Misma que deberá integrar los documentos probatorios de la correcta prestación del servicio o arrendamiento, según sea el caso, los cuales deberán ser validados por el Administrador del contrato y el AC, y demás documentación soporte, de acuerdo a cláusulas de contratos de servicios con nombre, cargo, firma y requisitos adicionales conforme a lo estipulado en el contrato.
- 2) Enviar al correo electrónico facturación@innn.edu.mx, con copia a los correos electrónicos del AC y Administrador del contrato, el archivo electrónico XML, así como la verificación del CFDI en la página del Servicio de Administración Tributaria (SAT).

10 SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS MODIFICATORIOS

El AC es la facultada para elaborar los convenios modificatorios a petición del Administrador del contrato, siempre y cuando existan causas justificadas para su elaboración, debiendo considerar que el monto del convenio no podrá exceder del 20% del monto original del contrato, y la vigencia dependerá del bien, arrendamiento o servicio de que se trate.

Previo a la celebración del convenio modificatorio, el Administrador del contrato deberá contar con la autorización de suficiencia presupuestal.

11 APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS

Para la aplicación de las penas convencionales y deducciones, el Administrador del contrato informará de manera inmediata al AC, el incumplimiento en que haya incurrido el proveedor, con objeto que el AC realice el cálculo para la aplicación de las penas convencionales y deducciones, conforme a los conceptos de incumplimiento notificados por el Administrador del contrato.

El AC tendrá un plazo de cinco días naturales para el cálculo correspondiente y notificará mediante oficio al Administrador del contrato para que, a su vez, notifique al proveedor los términos de las penas o deducciones aplicadas.

La aplicación de penas convencionales o deducciones no podrán exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato o pedido.

	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIROGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 39 de 41
---	--	---	--

Para la aplicación de penas convencionales, las AC deberán establecer los porcentajes en los anexos técnicos, las convocatorias en procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como en los contratos respectivos.

Las penas convencionales y deducciones son independientes a los daños y perjuicios que ocasionare algún proveedor, por no cumplir con las condiciones pactadas en el contrato.

Toda pena convencional o deducción aplicada será notificada por escrito al proveedor, con copia para la SRF, quien tendrá la responsabilidad de vigilar que los descuentos se apliquen previo al pago correspondiente.

12 TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O SUSPENSIÓN DE CONTRATOS

En caso de actualizarse alguna de las causales para la Terminación Anticipada o la Suspensión del contrato (arts. 54 bis y 55 bis de la Ley de Adquisiciones), el AC elaborará un Dictamen fundamentado y motivado donde se precise la causal que dio origen, mismo que le será notificado por escrito al proveedor y al Administrador del contrato.

13 RESCISIÓN DE CONTRATOS

Las AC podrán rescindir administrativamente los contratos o pedidos, previa solicitud del Administrador del contrato, misma que contendrá las razones en las que basa su petición, cuando:

- a) El proveedor incumpla parcial o totalmente sus obligaciones adquiridas en el contrato o pedido, causando afectación al INNMVS.
- b) Si el proveedor hace cesión de derechos y obligaciones con terceros, sin consentimiento del Administrador del contrato en cuanto al pago.
- c) El proveedor no entregue las garantías solicitadas por las AC.
- d) Cuando el proveedor llegue al límite de penas convencionales o deducciones por incumplimiento o por una prestación deficiente de las obligaciones.
- e) Cualquier otro incumplimiento estipulado en el contrato o pedido o en la Ley de Adquisiciones y su Reglamento.

Las causales anteriores serán enunciativas más no limitativas para la rescisión.

El AC notificará al proveedor a través de un oficio fundamentado y motivado de cuáles fueron las causales en las que incurrió, el inicio de la rescisión, dándole oportunidad para que responda, en un término de 5 días hábiles, lo que su derecho corresponda.

El AC, una vez recibida la respuesta del proveedor, analizará la conveniencia de continuar con el contrato o con la rescisión. Sea cual fuere su decisión, deberá estar fundamentada y motivada.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIURGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 40 de 41
--	---	---	--

En caso de procedencia de la rescisión, se notificará al proveedor mediante oficio.

Asimismo, se notificará a la SFP y al Órgano Interno de Control en el INNNMVS en los primeros 10 días de cada mes sobre la rescisión efectuada.

14 FINIQUITO

El finiquito es el documento que deberán elaborar conjuntamente el Administrador del contrato y el AC, el cual integrará el cumplimiento de los derechos y obligaciones contenidas en los contratos y convenios modificatorios, donde se manifiesta en resumen el objeto del contrato, las fechas de inicio y de término, montos pagados con IVA y sin IVA, así como la descripción de los insumos y servicios que se realizaron de acuerdo a la calendarización convenida en los contratos.

En los contratos donde exista un remanente, deberá asentarse cuáles son los motivos y plasmarse los saldos que hayan quedado a favor del INNNMVS o del proveedor.

El finiquito será firmado por el AC, AR, Administrador de contrato y el proveedor.

15 EFECTIVIDAD Y CANCELACIÓN DE GARANTÍAS

Para llevar a cabo la liberación de las garantías de cumplimiento, anticipo, vicios ocultos y responsabilidad civil, el proveedor deberá solicitarlo por escrito al AC, quien solicitará al Administrador del contrato el visto bueno sobre el cumplimiento del contrato.

En caso que el cumplimiento del proveedor haya sido favorable, el AC solicitará a la SRF la póliza que tiene a su resguardo para liberarla al proveedor.

Para el caso que existan incumplimientos, se le negará la liberación hasta que cumpla con los compromisos contraídos en el contrato. En caso que no responda a la petición por parte del AC, se procederá a hacer efectiva las garantías por los conceptos faltantes de cumplimentar, conforme al finiquito realizado (ya sea convenido o de forma unilateral).

16 MODIFICACIÓN A LAS POBALINES

Cuando existan modificaciones a la normatividad en la materia de las presentes POBALINES, o haya cambios dentro de la estructura o normativa del INNNMVS, en el CAAS se podrán proponer las modificaciones a éstas.

A solicitud de las personas titulares de la Dirección General o Dirección de Administración a través de sus AC, se recibirán las propuestas de adecuaciones que estimen pertinentes para que se presenten

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE NEUROLOGÍA Y NEUROCIRUGÍA MANUEL VELASCO SUÁREZ		Rev. 02 Página 41 de 41
--	---	---	--

ante el CAAS por conducto de la SRM, donde serán revisadas y consideradas a votación para su aprobación o desaprobación, en los términos previstos en el Manual de integración y funcionamiento de dicho Comité.

En caso que se validen las propuestas, el CAAS dentro del plazo correspondiente al calendario de reuniones ordinarias, serán sometidas al Comité de Mejora Regulatoria Interna, para posteriormente enviarse al Órgano de Gobierno para su inclusión, autorización definitiva y publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Una vez autorizadas, las POBALINES serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación y de forma permanente en la página web del INNNMVS.

E) TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INNNMVS, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación ante la H. Junta de Gobierno y se emita el Acuerdo de Autorización para ser aplicadas.

SEGUNDO. Quedan sin efecto las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INNNMVS autorizadas en marzo de 2018.

TERCERO. Las presentes Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios serán publicadas en la página web del INNNMVS, en la sección de la Normateca Interna.

Las presentes POBALINES, se aprobaron por la H. Junta de Gobierno, el día 31 de octubre del año 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno.