



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**NOMBRE Y CLAVE**

Procedimiento para el análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes en la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas  
1G11-003-005

**AUTORIZACIÓN**

**Aprobó**

Lic. Borsalino González Andrade  
Titular de la Dirección de Administración

**Revisó**

Ing. Ramón Aguirre Díaz  
Titular de la Unidad de Infraestructura,  
Proyectos Especiales y Cartera de Inversión

Arq. Jesús Acosta Rodríguez  
Titular de la Coordinación de Proyectos y  
Seguimiento Institucional

**Elaboró**

Lic. Ricardo Ulises Pérez Delgado  
Titular de la División de Evaluación y Análisis Financiero

COORDINACION DE MODERNIZACION  
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION 26 FEB 2024

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



## ÍNDICE

		<b>Página</b>
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	6
	5.1 Generales	6
	5.2 Específicas	7
6	Descripción de actividades	9
7	Diagrama de flujo	19
	Anexos	
	Anexo 1      Formato para registrar los resultados de las razones financieras Clave 1G11-009-002	26
	Anexo 2      Memorándum de designación Clave 1G11-009-003	30
	Anexo 3      Lista de cotejo Clave 1G11-011-001	33
	Anexo 4      Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado Clave 1G11-009-004	37
	Anexo 5      Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo Clave 1G11-009-005	42
	Anexo 6      Cédula de análisis de la capacidad financiera Clave 1G11-009-006	46
	Anexo 7      Oficio de entrega de resultados Clave 1G11-010-018	50



## **1 Base normativa**

- Artículo 69, fracción II del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.1.4, subnumeral 6; 7.1.4.1, subnumerales 1 y 28; 7.1.4.1.1.5 subnumeral 10 y 11 y 7.1.4.1.1.5.2 subnumeral 14 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, clave 1000-002-001 validado y registrado el 7 de julio de 2023.
- Numeral 5.21 apartado b. subapartado b.1 literal f. de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 1000-001-029, validadas y registradas el 28 de marzo de 2023.

## **2 Objetivo**

Realizar el análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes que participan en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa en el Instituto Mexicano del Seguro Social, para verificar que cuenten con los recursos financieros necesarios de acuerdo con los requisitos establecidos en la convocatoria; a efecto de evitar la discrecionalidad en el proceso del análisis de la capacidad financiera en cumplimiento de la normatividad aplicable y vigente, favoreciendo la homologación y regulación del proceso.

## **3 Ámbito de aplicación**

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional, División de Evaluación y Análisis Financiero, Subjefatura de División de Integración y Control del Programa de Obras y su Equipamiento, adscritas a la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión de la Dirección de Administración; así como para los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos del Instituto Mexicano del Seguro Social.

## **4 Definiciones**

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

**4.1 ARC:** Área Responsable de la Contratación, facultada de acuerdo con los “Manuales de Organización autorizados” para operar el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet) y llevar a cabo todos los actos administrativos y eventos que conforman los procedimientos de contratación por licitación pública, invitación



a cuando menos tres personas y adjudicación directa, desde la difusión del “Proyecto de convocatoria”, entrega de “Invitaciones” o “Solicitud de cotización”, hasta la obtención de la autorización de la adjudicación o emisión del fallo y la firma del “Contrato”, o en su caso, la cancelación del procedimiento respectivo.

NOTA: Por “Manuales de Organización autorizados”, se alude al “Manual de Organización de la Dirección de Administración”, clave 1000-002-001, al “Manual de Organización de la Jefatura de Servicios Administrativos”, clave 1000-002-006 y al “Manual de Organización de las Unidades Médicas de Alta Especialidad (Genérico)”, clave 0500-002-002.

**4.2 Área de Gestión de Correspondencia:** Área que recibe físicamente y por el Sistema Institucional de Control de Gestión de Correspondencia, los documentos para realizar los trámites competencia del área de que se trate.

**4.3 capital de trabajo neto:** Diferencia entre los activos circulantes de la empresa y sus pasivos circulantes; puede ser positivo o negativo. Cuando los activos circulantes superan a los pasivos circulantes, es positivo. Cuando los activos circulantes son menores que los pasivos circulantes, es negativo.

**4.4 CompraNet:** Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de uso obligado para quienes señala el artículo 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Es administrado y operado por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública.

**4.5 DEAF:** División de Evaluación y Análisis Financiero, de la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional, de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión de la Dirección de Administración.

**4.6 documentación financiera de las y los licitantes:** Papeles presentados por las y los licitantes en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, conformada por copia simple y legible de:

- “Balance general” y “Estado de resultado” dictaminados o no por Contador Público; de los dos años anteriores al año en curso y los del año actual con una antigüedad no mayor a 60 días previos a la fecha de apertura y presentación de “Proposiciones”;
- “Cédula profesional” del Contador Público que, en su caso, dictaminó o elaboró el Balance General y el Estado de Resultado;
- “Declaraciones fiscales anuales” de los dos ejercicios anteriores;
- Comparativo de razones financieras básicas que se indica en el “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1) del presente procedimiento, y;



En el caso de que aplique:

- La utilidad y
- “Constancia de línea de crédito de una Institución Financiera”.

**4.7 empresas de nueva creación:** Personas físicas o morales inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes y que no tengan un ejercicio fiscal declarado, previo a la fecha en que se realiza el procedimiento de contratación.

**4.8 flujo de efectivo:** Documento que muestra las entradas y salidas de efectivo que representan la generación o aplicación de recursos de la entidad, durante un periodo determinado.

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

**4.10 licitante:** Persona física o moral que participa en los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, mediante licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.

**4.11 línea de crédito:** Documento mediante el cual una Institución Financiera autoriza un crédito por un monto determinado.

**4.12 mecanismo binario:** Evaluación que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir de verificar el cumplimiento de las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la parte convocante.

**4.13 mecanismo de puntos y porcentajes:** Evaluación que consiste en determinar la solvencia de las proposiciones a partir del número de puntos o unidades porcentuales que obtengan conforme a la puntuación o ponderación establecida en la “Convocatoria”, “Pliego de requisitos” u “Oficio de solicitud de cotización”.

**4.14 OOAD:** Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales y Unidades Médicas de Alta Especialidad, conforme al artículo 2, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

**4.15 Personal Designado:** Personas instruidas por escrito por la persona Titular de la DEAF o por el Personal Facultado para Autorización, responsables de verificar la capacidad financiera de las y los licitantes en procedimientos de contratación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

**4.16 Personal Facultado para Autorización:** Personas titulares de los OOAD y de los Órganos Operativos, responsables de realizar las actividades que corresponden a la autorización y firma de los resultados del análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes.



**4.17 Personal Facultado para Revisión:** Personas designadas por las personas titulares de los OOAD y de los Órganos Operativos, para realizar las actividades de revisión de los resultados del análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes.

**4.18 razones financieras:** Índices que relacionan datos financieros entre sí y que permiten medir la eficacia y comportamiento de la empresa, respecto a su nivel o grado de liquidez, solvencia, rentabilidad y eficiencia operativa.

**4.19 recursos financieros:** Conjunto de activos compuestos por dinero en efectivo, depósitos bancarios, préstamos, cheques, entre otros.

**4.20 SDICPOE:** Subjefatura de División de Integración y Control del Programa de Obras y su Equipamiento dependiente de la DEAF.

**4.21 SICOBRA:** Sistema de Consulta de Obras.

**4.22 utilidad:** Beneficio económico propuesto por las y los licitantes en los procedimientos de contratación.

## 5 Políticas

### 5.1 Generales

**5.1.1** La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto el “Procedimiento para el análisis de la capacidad financiera de los licitantes en la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas”, clave 1CH1-003-009 validado y registrado el 16 de diciembre de 2019.

**5.1.2** El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

**5.1.3** El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; a través de las pautas de conducta de: buen trato y vocación de servicio; respeto a los derechos humanos y a la igualdad y no discriminación; integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y superación personal y profesional, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.

**5.1.4** Corresponderá a la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional a través de la DEAF, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos.





**5.1.5** Será responsabilidad de la persona Titular de la DEAF o del Personal Facultado para Autorización, asegurar que se cumplan y apliquen las políticas y actividades en los términos del presente procedimiento.

**5.1.6** Será responsabilidad de la persona Titular de la SDICPOE o del Personal Facultado para Revisión, supervisar, vigilar y verificar el debido cumplimiento de las políticas y actividades del presente procedimiento.

**5.1.7** En los casos de existencia de conflicto de interés de la persona Titular de la DEAF será la persona Titular de la SDICPOE quien le sustituya en el desarrollo del análisis de la capacidad financiera del procedimiento de contratación de que se trate y viceversa.

**5.1.8** En los casos de existencia de conflicto de interés en los OOAD y Órganos Operativos, la persona Titular de éstos será quien designe a la persona sustituta para el desarrollo del análisis de la capacidad financiera del procedimiento de contratación de que se trate.

**5.1.9** Podrán ser solicitados mediante “Correo electrónico de solicitud de formatos” a la DEAF los formatos objeto del presente procedimiento en versión editable.

## **5.2 Específicas**

### **Del Personal Designado**

**5.2.1** Verificarán que la “Documentación financiera de las y los licitantes” corresponda a los dos últimos ejercicios fiscales y a la del ejercicio fiscal actual con una antigüedad no mayor a 60 días naturales respecto a la fecha del acto de apertura de las “Proposiciones”.

**5.2.2** En el caso de presentarse empresas de nueva creación, verificarán que éstas proporcionen la “Documentación financiera de las y los licitantes” más actualizada a la fecha de presentación de proposiciones.

**5.2.3** Deberán verificar que no exista conflicto de interés antes de elaborar el “Memorándum de designación”, clave 1G11-009-003 (Anexo 2).

### **De la persona Titular de la DEAF y del ARC**

**5.2.4** Recibirán la “Documentación financiera de las y los licitantes” para efectuar este procedimiento.

### **De la persona Titular de la DEAF, de la SDICPOE, del Personal Facultado para Autorización y del Personal Designado**

**5.2.5** Deberán firmar la “Carta de ausencia de conflicto de interés”.

NOTA: La “Carta de ausencia de conflicto de interés” es el Anexo Único de las “Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social”, clave 1000-001-029.



## **Del Área Responsable de la Contratación (ARC)**

**5.2.6** Deberá adjuntar a la “Documentación financiera de las y los licitantes” copia de los siguientes documentos:

- "Programa de ejecución convenido conforme al catálogo de conceptos con sus erogaciones, calendarizado y cuantificado en periodos mensuales, dividido en partidas y subpartidas, del total de los conceptos de trabajo";

y en su caso,

- Utilidad propuesta por la o el licitante;
- “Oficio de solicitud de cotización” y/o
- “Pliego de requisitos”.

El presente procedimiento tiene como documentos de referencia los siguientes:

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 y sus reformas.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 y sus reformas.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017.





Responsable	Descripción de actividades
<p><b>6 Descripción de actividades</b></p> <p>Titular de la DEAF / Personal Facultado para Autorización</p> <p>Personal Designado</p> <p>Titular de la DEAF / Personal Facultado para Autorización</p> <p>Personal Designado</p>	<p style="text-align: center;"><b>Etapa I</b> <b>Validación de Información</b></p> <p>1. Recibe del ARC mediante “Oficio de solicitud” en original la “Documentación financiera de las y los licitantes” en forma impresa y/o en dispositivo electrónico.</p> <p>2. Turna al Personal Designado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Oficio de solicitud” en original y</li><li>• “Documentación financiera de las y los licitantes” en forma impresa y/o en dispositivo electrónico.</li></ul> <p>3. Recibe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Oficio de solicitud”,</li><li>• “Documentación financiera de las y los licitantes” en forma impresa y/o en dispositivo electrónico,</li></ul> <p>y verifica la ausencia de conflicto de interés y procede conforme al caso.</p> <p style="text-align: center;"><b>Existe conflicto de interés</b></p> <p>4. Elabora “Correo electrónico de notificación” de conflicto de interés, envía a la persona Titular de la DEAF o al Personal Facultado para Autorización, según corresponda y se abstiene de participar en el proceso.</p> <p>5. Recibe “Correo electrónico de notificación” de conflicto de interés y turna a otro Personal Designado.</p> <p>Continúa en la actividad 3.</p> <p style="text-align: center;"><b>No existe conflicto de interés</b></p> <p>6. Elabora “Memorándum de designación”, clave 1G11-009-003 (Anexo 2) y recaba la firma de la persona Titular de la DEAF o del Personal Facultado para Autorización; llena la “Carta de ausencia de conflicto de interés” en dos tantos del personal involucrado en el análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes en la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas recabando las firmas correspondientes.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Personal Designado	<p>7. Firma de recibido el “Memorándum de designación”, clave 1G11-009-003 (Anexo 2) y lo archiva junto con un tanto de la “Carta de ausencia de conflicto de interés”, de forma definitiva en el “Expediente del análisis”.</p> <p>8. Resguarda el otro tanto de la “Carta de ausencia de conflicto de interés”.</p> <p>9. Identifica el tipo de procedimiento de contratación objeto de análisis y procede conforme al caso.</p> <p style="text-align: center;"><b>Modalidad A</b> <b>Licitación Pública o Invitación a</b> <b>Cuando Menos Tres Personas</b></p> <p>10. Ingresa a CompraNet y descarga la “Convocatoria”.</p> <p>Continúa en la actividad 16.</p> <p style="text-align: center;"><b>Modalidad B</b> <b>Adjudicación Directa</b></p> <p>11. Verifica si en la “Documentación financiera de las y los licitantes” se encuentra adjunto el “Pliego de requisitos” o el “Oficio de solicitud de cotización”.</p> <p style="text-align: center;"><b>Sí se encuentra adjunto</b></p> <p>Continúa en la actividad 16.</p> <p style="text-align: center;"><b>No se encuentra adjunto</b></p> <p>12. Identifica si el “Pliego de requisitos” o el “Oficio de solicitud de cotización” se encuentra en CompraNet.</p> <p style="text-align: center;"><b>Sí se encuentra en CompraNet</b></p> <p>Continúa en la actividad 13.</p> <p style="text-align: center;"><b>No se encuentra en CompraNet</b></p> <p>Continúa en la actividad 14.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Personal Designado	<p style="text-align: center;"><b>Si se encuentra en CompraNet</b></p> <p><b>13.</b> Descarga el “Pliego de requisitos” o el “Oficio de solicitud de cotización” de CompraNet del procedimiento de contratación de que se trate.</p> <p>Continúa en la actividad 16.</p> <p style="text-align: center;"><b>No se encuentran en CompraNet</b></p> <p><b>14.</b> Solicita mediante “Correo electrónico de solicitud” o de forma verbal al ARC el “Pliego de requisitos” o el “Oficio de solicitud de cotización”.</p> <p><b>15.</b> Recibe mediante “Correo electrónico de respuesta” o de forma física del ARC el “Pliego de requisitos o el “Oficio de solicitud de cotización”.</p> <p>Continúa en la actividad 16.</p> <p style="text-align: center;"><b>Sí se encuentra adjunto</b></p> <p><b>16.</b> Llena “Lista de cotejo”, clave 1G11-011-001 (Anexo 3) y verifica que la “Documentación financiera de las y los licitantes” esté completa conforme a lo especificado en la “Convocatoria”, en el “Pliego de requisitos” o en el “Oficio de solicitud de cotización”.</p> <p style="text-align: center;"><b>La documentación financiera está completa</b></p> <p>Continúa en la actividad 19.</p> <p style="text-align: center;"><b>La documentación financiera no está completa</b></p> <p><b>17.</b> Envía “Correo electrónico de solicitud” al ARC con copia a la DEAF y a la SDICPOE o al Personal Facultado para Autorización según corresponda para pedir la “Documentación faltante”.</p> <p>NOTA: Por documentación faltante se entenderá, aquella adjunta a la documentación financiera referida en la definición 4.6 y la política 5.2.6.</p> <p><b>18.</b> Recibe del ARC por “Correo electrónico de respuesta” o de forma física la “Documentación faltante” y revisa que esté completa.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Personal Designado	<p><b>La documentación faltante no está completa</b></p> <p>Continúa en la actividad 17.</p> <p><b>La documentación financiera está completa</b></p> <p>Continúa en la actividad 19.</p> <p style="text-align: center;"><b>Etapa II Evaluación</b></p> <p><b>19.</b> Llena los datos 6, 7, 8, 9 y 10 de la “Lista de cotejo”, clave 1G11-011-001 (Anexo 3) de conformidad con su “Instructivo de llenado” y la resguarda.</p> <p><b>20.</b> Ingresas las cifras del Balance y el Estado de Resultado en el “Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado”, clave 1G11-009-004 (Anexo 4).</p> <p><b>21.</b> Analiza los resultados reflejados en el “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1), captura información conforme al “Instructivo de llenado” de manera parcial en el “Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo”, clave 1G11-009-005 (Anexo 5) y lo analiza.</p> <p>NOTA 1: El “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1), se llena de forma automática ya que se encuentra vinculado con el “Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado”, clave 1G11-009-004 (Anexo 4).</p> <p>NOTA 2: Se captura de manera parcial el “Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo”, clave 1G11-009-005 (Anexo 5), ya que el dato del Capital de Trabajo Neto se encuentra vinculado con el “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1), el cual no es necesario capturar.</p> <p><b>22.</b> Identifica el tipo de mecanismo para realizar la evaluación de los recursos económicos con base en lo establecido en la “Convocatoria”, en el “Pliego de requisitos” o en el “Oficio de solicitud de cotización” y procede conforme al caso.</p>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Personal Designado	<p style="text-align: center;"><b>Modalidad A</b> <b>Mecanismo binario</b></p> <p><b>23.</b> Determina si la persona licitante acredita la capacidad financiera de conformidad con los requisitos establecidos en la “Convocatoria”, en el “Pliego de requisitos” o en el “Oficio de solicitud de cotización”, anota como aceptable o no aceptable según corresponda en la “Cédula de análisis de la capacidad financiera”, clave 1G11-009-006 (Anexo 6) y requisita conforme al “Instructivo de llenado”.</p> <p>Continúa en la actividad 25.</p> <p style="text-align: center;"><b>Modalidad B</b> <b>Mecanismo de puntos y porcentajes</b></p> <p><b>24.</b> Asigna puntos para cada uno de los rubros evaluados (Capital de Trabajo, Liquidez, Solvencia y Rentabilidad) de conformidad con lo establecido en la “Convocatoria”, en el “Pliego de requisitos” o en el “Oficio de solicitud de cotización”, anota el puntaje en la “Cédula de análisis de la capacidad financiera”, clave 1G11-009-006 (Anexo 6), y requisita conforme al “Instructivo de llenado”.</p> <p><b>25.</b> Imprime y firma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La “Lista de cotejo”, clave 1G11-011-001 (Anexo 3).</li><li>• El “Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado”, clave 1G11-009-004 (Anexo 4).</li><li>• El “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1).</li><li>• El “Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo”, clave 1G11-009-005 (Anexo 5).</li><li>• La “Cédula de análisis de la capacidad financiera”, clave 1G11-009-006 (Anexo 6).</li></ul> <p><b>26.</b> Elabora el “Oficio de entrega de resultados”, clave 1G11-010-018 (Anexo 7) y rubrica.</p>







<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Titular de la SDICPOE / Personal Facultado para Revisión	<ul style="list-style-type: none"><li>• La “Lista de cotejo”, clave 1G11-011-001 (Anexo 3).</li><li>• El “Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado”, clave 1G11-009-004 (Anexo 4).</li><li>• El “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1).</li><li>• El “Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo”, clave 1G11-009-005 (Anexo 5).</li><li>• La “Cédula de análisis de la capacidad financiera”, clave 1G11-009-006 (Anexo 6).</li><li>• El “Oficio de entrega de resultados”, clave 1G11-010-018 (Anexo 7).</li></ul>
Personal Designado	<p><b>30.</b> Recibe, corrige y entrega a la persona Titular de la SDICPOE o al Personal Facultado para Revisión.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La “Lista de cotejo”, clave 1G11-011-001 (Anexo 3).</li><li>• El “Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado”, clave 1G11-009-004 (Anexo 4).</li><li>• El “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1).</li><li>• El “Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo”, clave 1G11-009-005 (Anexo 5).</li><li>• La “Cédula de análisis de la capacidad financiera”, clave 1G11-009-006 (Anexo 6).</li><li>• El “Oficio de entrega de resultados”, clave 1G11-010-018 (Anexo 7).</li></ul> <p>Continúa en la actividad 31.</p>
Titular de la SDICPOE / Personal Facultado para Revisión	<p style="text-align: center;"><b>Sí es correcta la información</b></p> <p><b>31.</b> Firma los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La “Lista de cotejo”, clave 1G11-011-001 (Anexo 3).</li><li>• El “Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado”, clave 1G11-009-004 (Anexo 4).</li></ul>



<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Titular de la SDICPOE / Personal Facultado para Revisión	<ul style="list-style-type: none"><li>• El “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1).</li><li>• El “Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo”, clave 1G11-009-005 (Anexo 5).</li><li>• La “Cédula de análisis de la capacidad financiera”, clave 1G11-009-006 (Anexo 6).</li></ul> <p><b>32.</b> Rúbrica el siguiente documento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Oficio de entrega de resultados”, clave 1G11-010-018 (Anexo 7).</li></ul> <p><b>33.</b> Entrega a la persona Titular de la DEAF o al Personal Facultado para Autorización.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La “Lista de cotejo”, clave 1G11-011-001 (Anexo 3).</li><li>• El “Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado”, clave 1G11-009-004 (Anexo 4).</li><li>• El “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1).</li><li>• El “Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo”, clave 1G11-009-005 (Anexo 5).</li><li>• La “Cédula de análisis de la capacidad financiera”, clave 1G11-009-006 (Anexo 6).</li><li>• El “Oficio de entrega de resultados”, clave 1G11-010-018 (Anexo 7).</li></ul>
Titular de la DEAF / Personal Facultado para Autorización	<p><b>34.</b> Recibe, firma y entrega al Personal Designado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La “Lista de cotejo”, clave 1G11-011-001 (Anexo 3).</li><li>• El “Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado”, clave 1G11-009-004 (Anexo 4).</li><li>• El “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1).</li><li>• El “Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo”, clave 1G11-009-005 (Anexo 5).</li><li>• La “Cédula de análisis de la capacidad financiera”, clave 1G11-009-006 (Anexo 6).</li></ul>



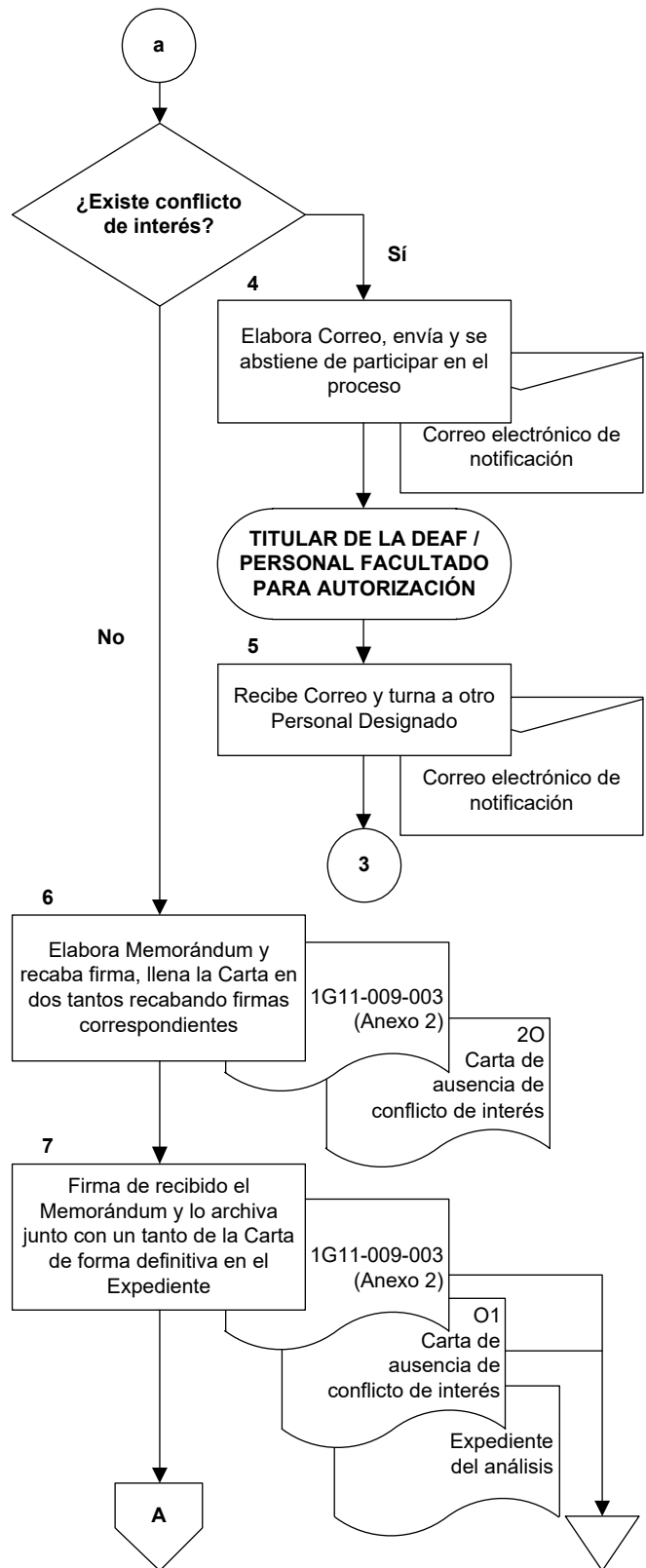
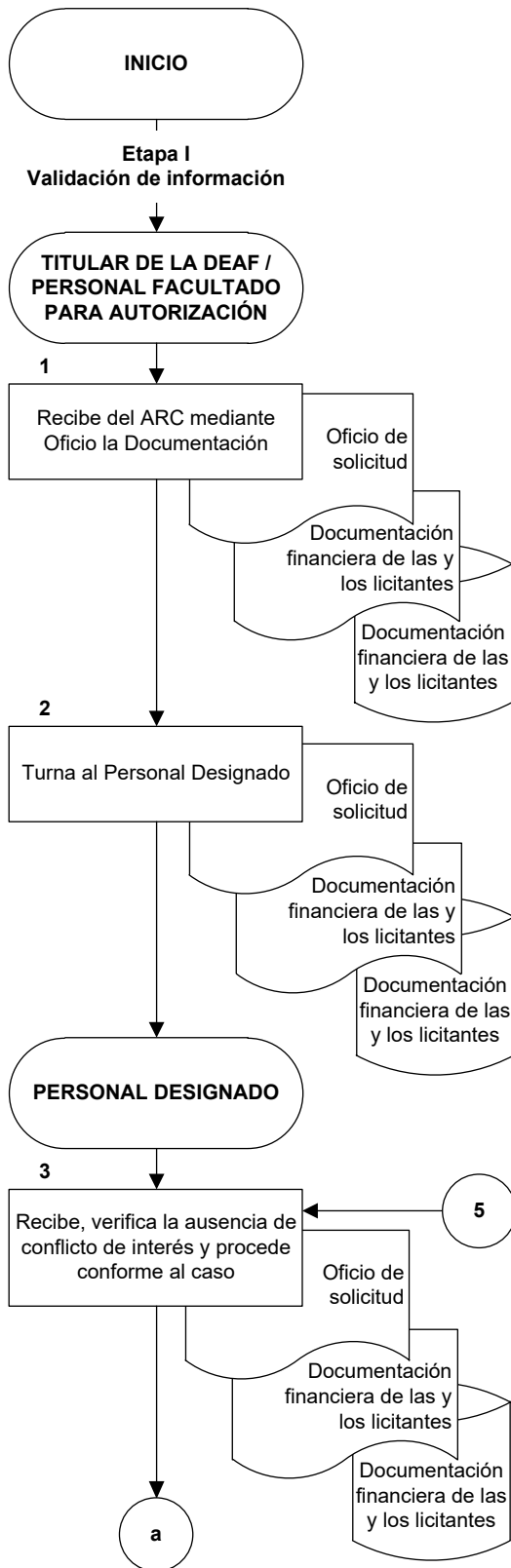
<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
<p>Titular de la DEAF / Personal Facultado para Autorización</p> <p>Personal Designado</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El "Oficio de entrega de resultados", clave 1G11-010-018 (Anexo 7).</li></ul> <p><b>35. Recibe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La "Lista de cotejo", clave 1G11-011-001 (Anexo 3).</li><li>• El "Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado", clave 1G11-009-004 (Anexo 4).</li><li>• El "Formato para registrar los resultados de las razones financieras", clave 1G11-009-002 (Anexo 1).</li><li>• El "Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo", clave 1G11-009-005 (Anexo 5).</li><li>• La "Cédula de análisis de la capacidad financiera", clave 1G11-009-006 (Anexo 6).</li><li>• El "Oficio de entrega de resultados", clave 1G11-010-018 (Anexo 7).</li></ul> <p><b>36. Obtiene 2 copias del "Oficio de entrega de resultados", clave 1G11-010-018 (Anexo 7) debidamente firmado.</b></p> <p><b>37. Adjunta al original del "Oficio de entrega de resultados", clave 1G11-010-018 (Anexo 7) la siguiente documentación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La "Documentación financiera de las y los licitantes",</li><li>• Un tanto de la "Carta de ausencia de conflicto de interés" y</li><li>• La "Cédula de análisis de la capacidad financiera", clave 1G11-009-006 (Anexo 6),</li></ul> <p>entrega al ARC y obtiene acuse de recibido en las 2 copias del "Oficio de entrega de resultados", clave 1G11-010-018 (Anexo 7).</p> <p><b>38. Entrega un acuse de recibido del "Oficio de entrega de resultados", clave 1G11-010-018 (Anexo 7) al Área de Gestión de Correspondencia y el otro acuse de recibido lo archiva definitivamente en el "Expediente del análisis".</b></p>

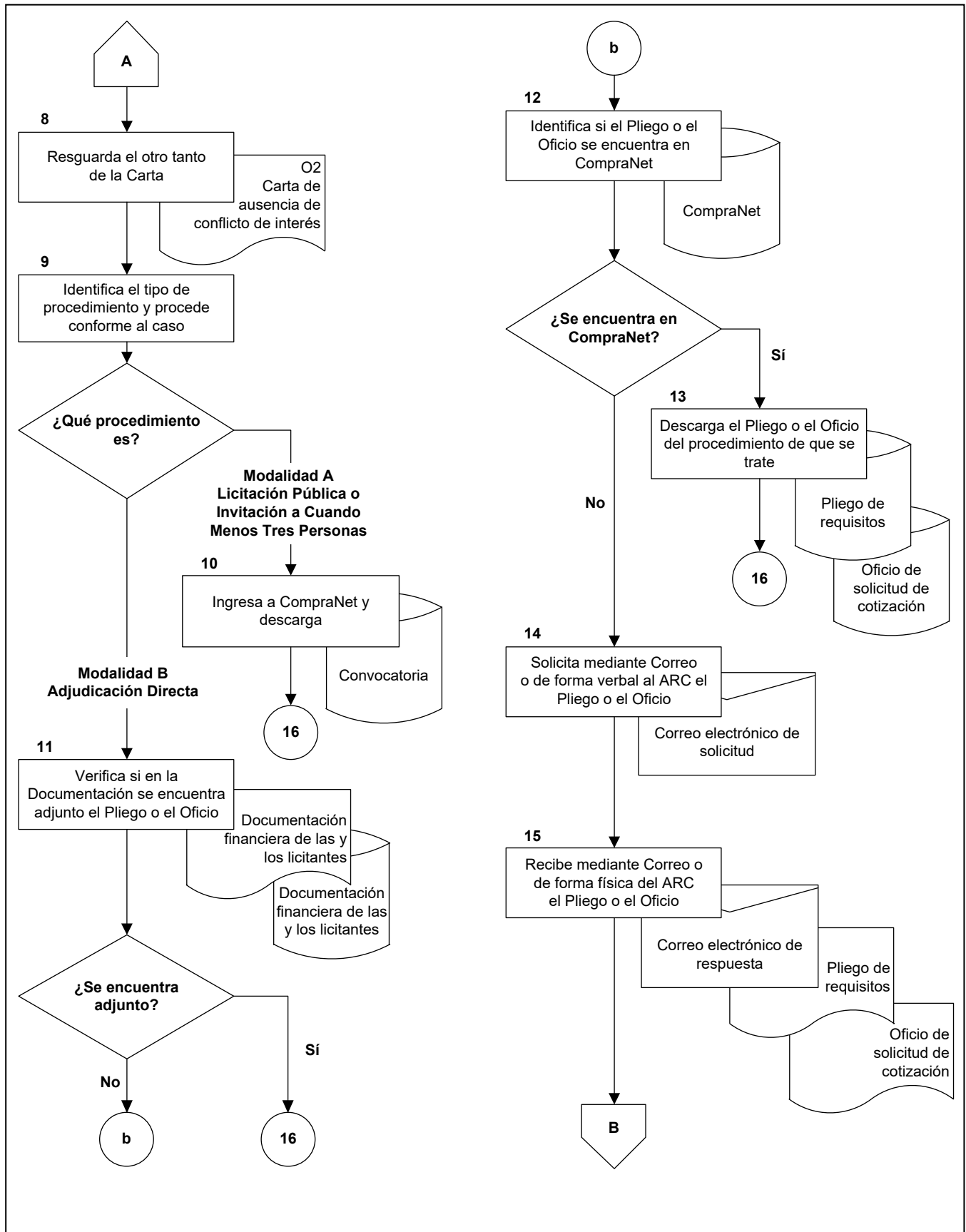


<b>Responsable</b>	<b>Descripción de actividades</b>
Personal Designado	<p><b>39.</b> Archiva en forma definitiva en el “Expediente del análisis”:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• “Oficio de solicitud” del ARC;</li><li>• “Lista de cotejo”, clave 1G11-011-001 (Anexo 3);</li><li>• “Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado”, clave 1G11-009-004 (Anexo 4).</li><li>• “Formato para registrar los resultados de las razones financieras”, clave 1G11-009-002 (Anexo 1);</li><li>• “Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo”, clave 1G11-009-005 (Anexo 5).</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>Fin del procedimiento</b></p>

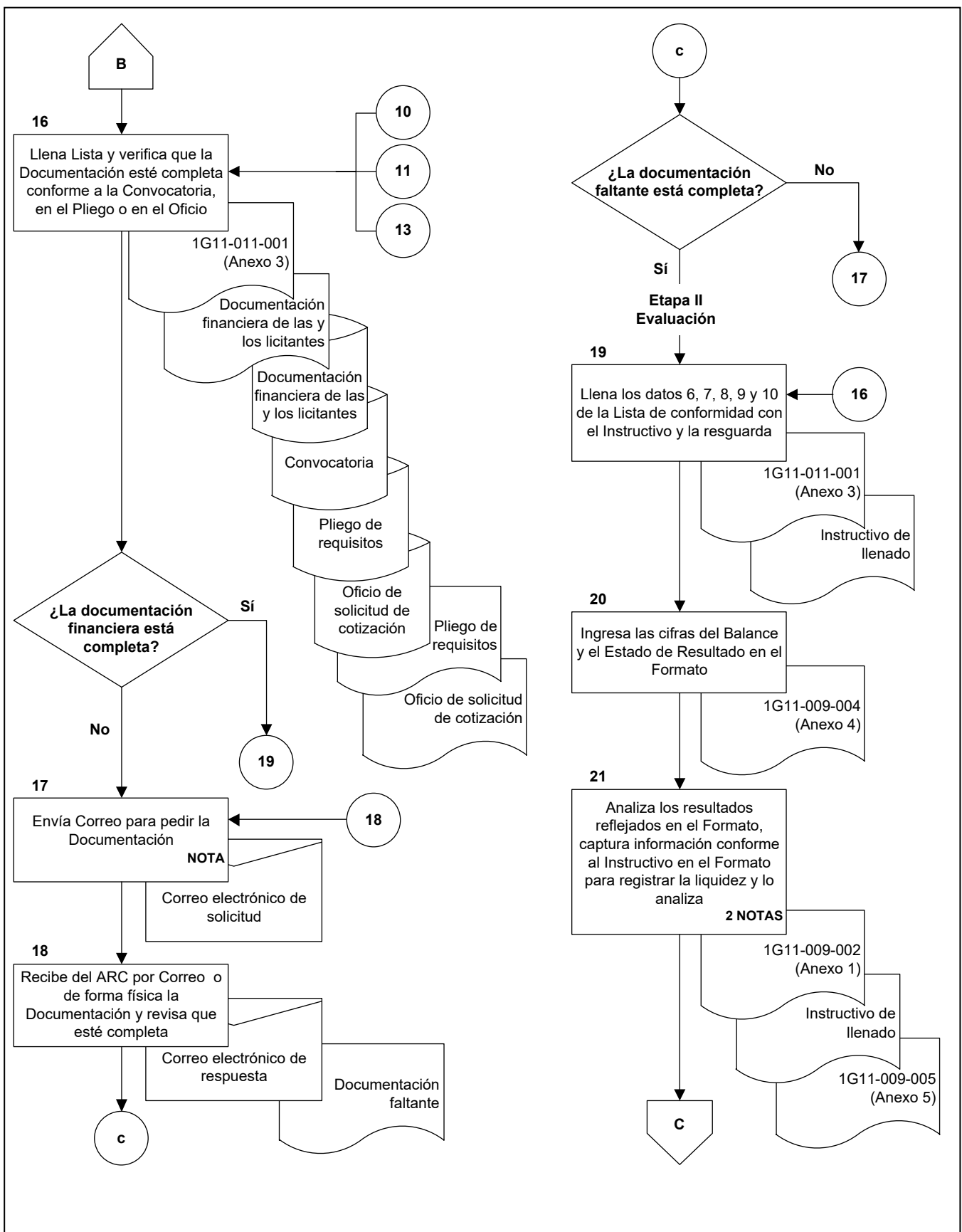


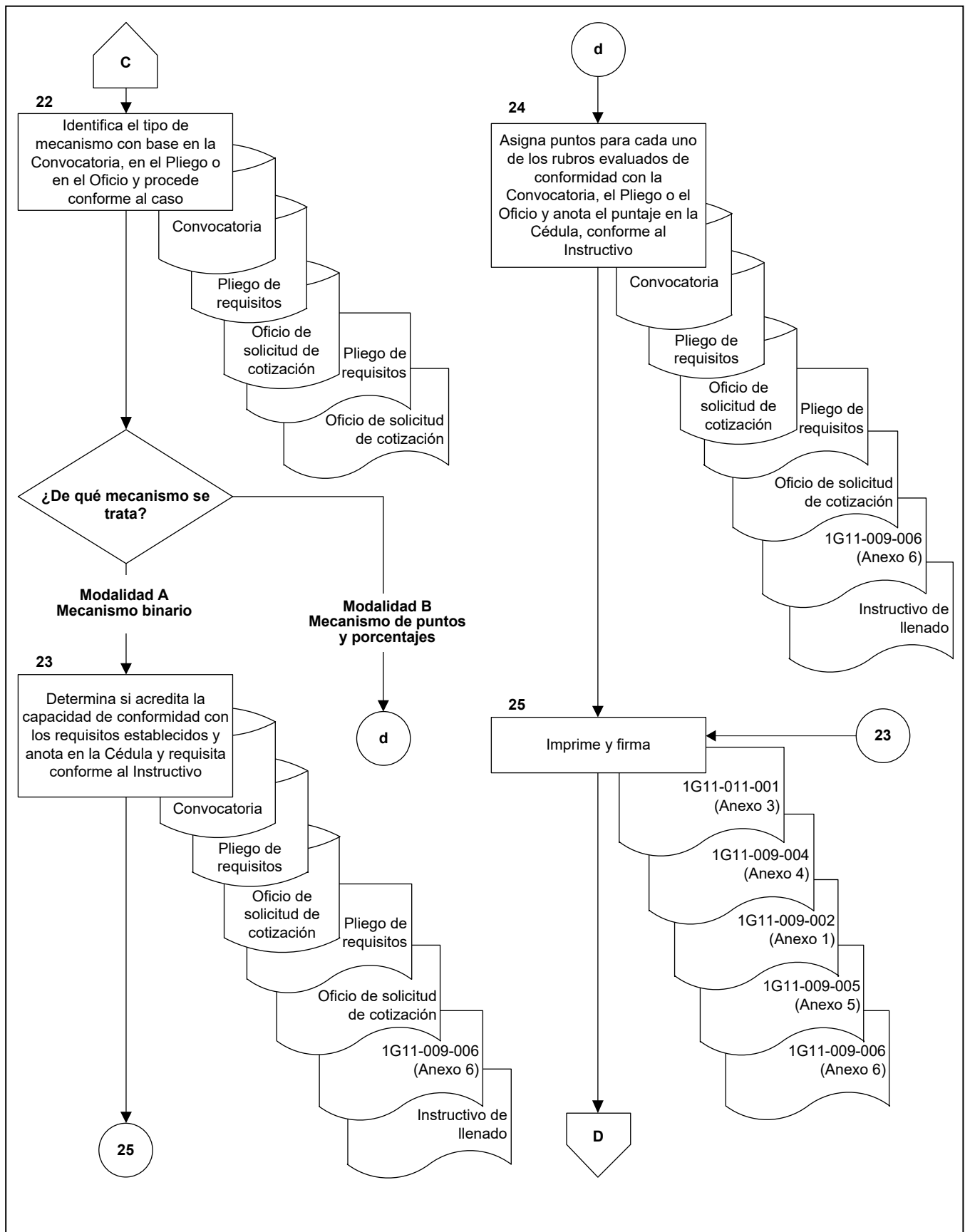
### 7 Diagrama de flujo

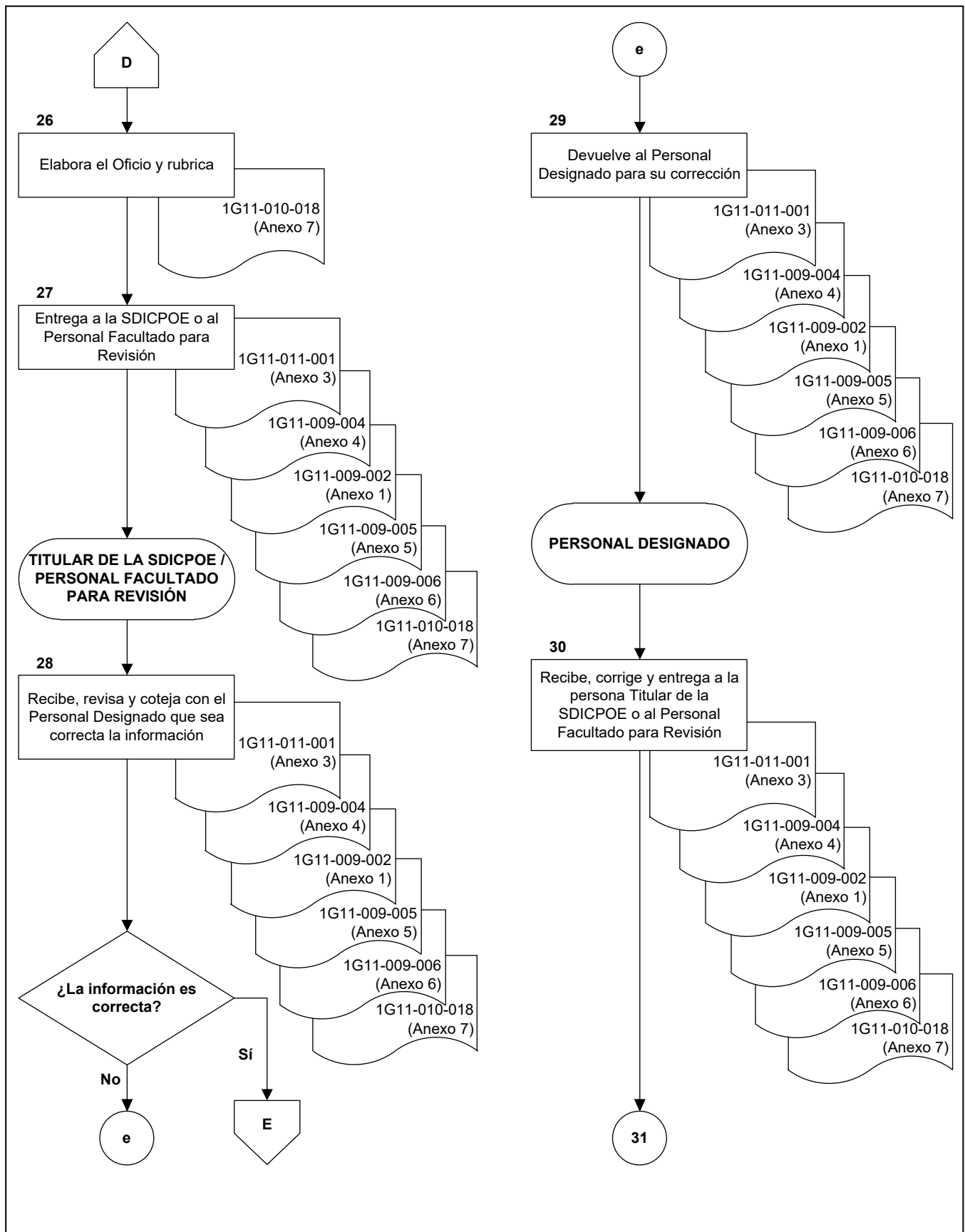


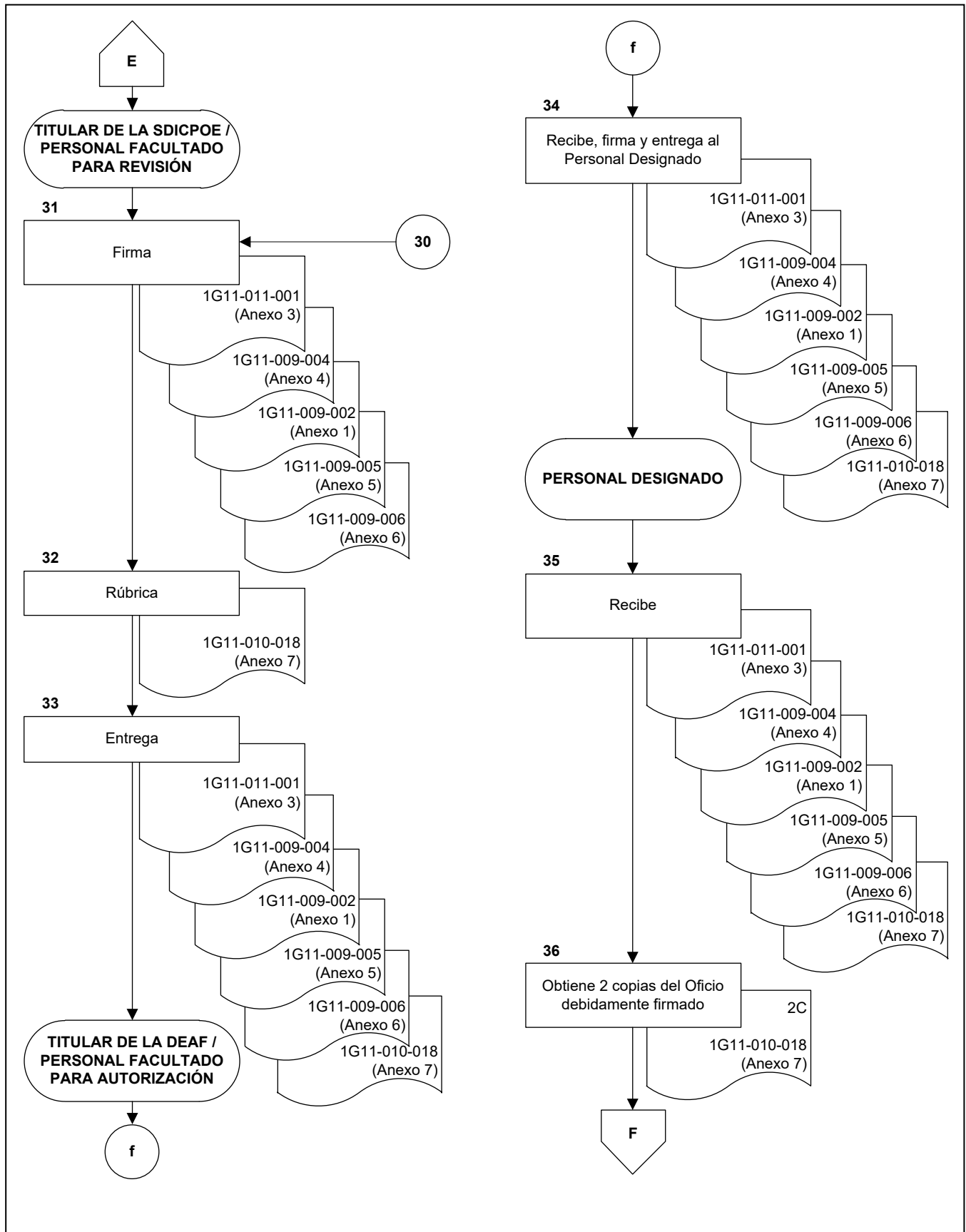


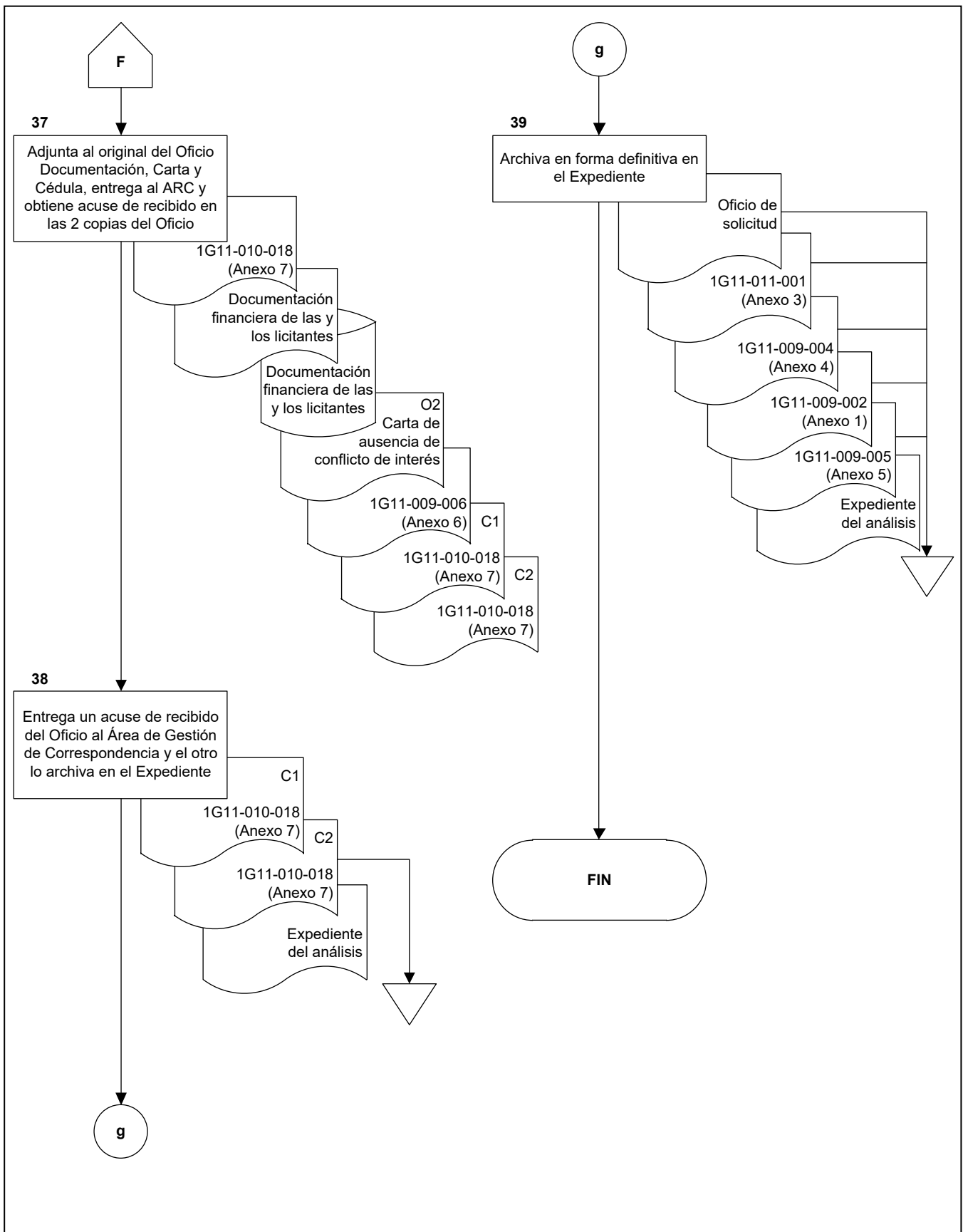














**ANEXO 1**

**Formato para registrar los resultados de las razones financieras  
1G11-009-002**





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**FORMATO PARA REGISTRAR LOS RESULTADOS DE LAS RAZONES FINANCIERAS**

ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EN

1

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN No.

2

CONCEPTO	RANGOS	RESULTADOS		
		LICITANTE		
		3		
		EJERCICIO FISCAL ACTUAL	EJERCICIO FISCAL AÑO 1	EJERCICIO FISCAL AÑO 2
<b>RAZONES FINANCIERAS</b>				
<b>DE LIQUIDEZ</b> <b>Capital de Trabajo Neto (CTN)</b>  $CTN = AC - PC$  <b>Prueba del ácido (PA)</b>  $PA = \frac{(AC-I)}{(PC)}$	El capital de trabajo neto que la o el licitante acredite de acuerdo con sus estados financieros será el que se establezca en la convocatoria del procedimiento de contratación.  De 1 en adelante			
		4	5	6
<b>DE SOLVENCIA</b> <b>Deuda a Activos totales (DaAT)</b>  $DaAT = \frac{(PT)}{(AT)}$	De 0 hasta 1			
		4	5	6
<b>DE RENTABILIDAD</b> <b>Margen de utilidad neta (MUN)</b>  $MUN = \frac{(UN)}{(VN)}$	De 0 en adelante			
		4	5	6

**Elaboró**

7

Título, nombre, cargo y firma

**Supervisó**

8

Título, nombre, cargo y firma

**Autorizó**

9

Título, nombre, cargo y firma



**ANEXO 1**  
**Formato para registrar los resultados de las razones financieras**  
**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
1	Área responsable de la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en	Nombre del ARC convocante en Nivel Central, en el OOAD o en los Órganos Operativos.
2	Procedimiento de contratación No.	Número correspondiente al procedimiento de contratación.
3	Licitante	Nombre completo de la persona física o moral que licita.
4	Ejercicio fiscal actual	Las cifras resultantes del ejercicio fiscal actual correspondientes al concepto que se indica según los "Estados financieros".  NOTA 1: No se deberá capturar información en este campo, ya que son fórmulas que se encuentran vinculadas con las cifras del "Formato para la captura de las cifras del Balance General y el Estado de Resultado", clave 1G11-009-004 (Anexo 4).  NOTA 2: Para la acreditación del capital de trabajo neto, se considerará el correspondiente al balance del ejercicio fiscal actual.
5	Ejercicio fiscal Año 1	Las cifras resultantes del ejercicio fiscal año 1 correspondientes al concepto que se indica según los "Estados financieros" y/o "Declaraciones fiscales" presentados por la persona que licita.  NOTA: No se deberá capturar información en este campo, ya que son fórmulas que se encuentran vinculadas con las cifras del "Formato para la captura de las cifras del Balance General y el Estado de Resultado", clave 1G11-009-004 (Anexo 4).
6	Ejercicio fiscal Año 2	Las cifras resultantes del ejercicio fiscal año 2 correspondientes al concepto que se indica según los "Estados financieros" y/o "Declaraciones fiscales" presentados por la persona que licita.  NOTA: No se deberá capturar información en este campo, ya que son fórmulas que se encuentran vinculadas con los datos del "Formato para la captura de las cifras del Balance General y el Estado de Resultado", clave 1G11-009-004 (Anexo 4).

**Clave 1G11-009-002**



**ANEXO 1**

**Formato para registrar los resultados de las razones financieras  
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
7	Elaboró	Título, nombre completo, cargo y firma del Personal Designado que realizó el análisis de las razones financieras.
8	Supervisó	Título, nombre completo, cargo y firma de la persona Titular de la SDICPOE / Personal Facultado para Revisión que supervisó el análisis de las razones financieras.
9	Autorizó	Título, nombre completo, cargo y firma de la persona Titular de la DEAF o del Personal Facultado para Autorización que autorizó el análisis de las razones financieras.



**ANEXO 2**

**Memorándum de designación**  
**1G11-009-003**



Lugar y fecha \_\_\_\_\_ (1)

Memorándum Interno N° \_\_\_\_\_ (2)

Para: \_\_\_\_\_ (3)

De: \_\_\_\_\_ (4)

Me refiero al oficio No. \_\_\_\_\_ (5), del \_\_\_\_\_ (6) de \_\_\_\_\_ (7) de 20\_\_\_\_ (8), signado por la persona Titular de la División de Procesos de Contratación, el Personal Facultado en los OOAD o en los Órganos Operativos, mediante el cual envió los documentos que acreditan la capacidad financiera, de las proposiciones de las empresas participantes en el procedimiento de contratación número \_\_\_\_\_ (9) con la solicitud de que sean evaluados por esta División.

Al respecto, les instruyo a que realicen las acciones que atienden lo solicitado en el oficio antes mencionado.

Lo anterior en cumplimiento a la recomendación preventiva de la cédula de observación No. 4602, de la auditoría No. 114-2016, emitida por el Área de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control en el IMSS, que a la letra dice:

“...debe instruir a los Titulares de las Divisiones de Proyectos, Construcción, Evaluación y Seguimiento Financiero y de Concursos y Contratos, para que en las futuras licitaciones la evaluación de los documentos de las proposiciones, se realicen en cumplimiento estricto de lo requerido en las convocatorias correspondientes y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento...”

“Adicional a lo anterior, deberá instruir a los Titulares de las Divisiones correspondientes para que, en lo subsecuente, designen por escrito a los servidores públicos que realicen las evaluaciones. Y que las evaluaciones sean firmadas por quienes realizaron tal acción, la supervisaron y la autorizaron, anotando nombre, cargo y matrícula...”

Atentamente

\_\_\_\_\_  
(10)

Título, nombre y firma

Clave 1G11-009-003



**ANEXO 2**  
**Memorándum de designación**  
**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
1	Lugar y fecha	Lugar y fecha en la que se solicita la realización del análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes.
2	Memorándum Interno N°.	Número consecutivo del memorándum el cual se anotará después del número correspondiente al Área de adscripción. Para la DEAF será 09 53 84 61 1G11/ y después el número consecutivo.
3	Para	Título en su caso y nombre completo del Personal Designado para realizar el análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes.
4	De	Título en su caso y nombre completo de la persona servidora pública que instruye al Personal Designado para realizar el análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes.
5	Me refiero al oficio No.	Número de oficio signado por la persona Titular de la División de Procesos de Contratación o el Personal Facultado para Autorización, mediante el cual se envió la "Documentación financiera de las y los licitantes" que acreditan la capacidad financiera de las y los licitantes que participan en el procedimiento de contratación.
6	del	Día de emisión del oficio citado.
7	de	Nombre del mes de emisión del oficio citado.
8	de 20__	Los últimos dos dígitos del año de emisión del oficio citado.
9	Número	Número del procedimiento de contratación respecto del cual se realiza el análisis de la capacidad financiera.
10	Título, nombre y firma	Título en su caso, nombre completo y firma de la persona Titular de la DEAF o del Personal Facultado para Autorización.

Clave 1G11-009-003





**ANEXO 3**

**Lista de cotejo**  
**1G11-011-001**



**Lista de Cotejo**

**Documentación que acredita la capacidad financiera presentada por la o el licitante**

Área responsable del análisis de la capacidad financiera:		(1)			
Procedimiento de contratación No.:		(2)			
Descripción de la obra o servicio:		(3)			
Plazo de ejecución:		(4)			
Nombre de la persona física o moral que licita:		(5)			
AÑO	Balance General	Estado de Resultados	Declaración de Impuestos Anual	Comparativo de Razones Financieras	Cédula del Contador
Año actual (6)			N/A		
Año 1, anterior al año actual (7)					
Año 2, anterior al año actual (8)					
Línea de crédito:		(9)			
Comentarios:		(10)			
N/A = No aplica.		N/P = No presentó			
Nota: La declaración de impuestos del año actual, no aplica derivado de que la obligación de presentarla es hasta el siguiente ejercicio fiscal correspondiente.					

**Elaboró**

(11)

Título, nombre, cargo y firma

**Supervisó**

(12)

Título, nombre, cargo y firma

**Autorizó**

(13)

Título, nombre, cargo y firma

**Clave 1G11-011-001**



**ANEXO 3**  
**Lista de cotejo**  
**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
1	Área responsable del análisis de la capacidad financiera	El nombre del Área responsable de realizar el análisis de la capacidad financiera en la DEAF, en los OOAD o en los Órganos Operativos.
2	Procedimiento de contratación No.	Número del procedimiento de contratación.
3	Descripción de la obra o servicio	Descripción general de los trabajos o servicios objeto del procedimiento de contratación.
4	Plazo de ejecución	Plazo de ejecución de los trabajos o servicios objeto del procedimiento de licitación.
5	Nombre de la persona física o moral que licita	Nombre completo de la persona física o moral que licita.
6	Año actual	Con una X los documentos que se reciben, los cuales fueron solicitados en la “Convocatoria”, en el “Pliego de Requisitos”, o en el “Oficio de solicitud de cotización” del procedimiento de contratación, correspondientes al ejercicio actual, cuya fecha de elaboración debe estar comprendida dentro de los 60 días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones.
7	Año 1, anterior al año actual	Con una X los documentos que se reciben, los cuales fueron solicitados en la “Convocatoria”, en el “Pliego de Requisitos”, o en el “Oficio de solicitud de cotización” del procedimiento de contratación, correspondientes al Año 1, anterior al año actual.
8	Año 2, anterior al año actual	Con una X los documentos solicitados en la “Convocatoria”, en el “Pliego de Requisitos” o en el “Oficio de solicitud de cotización” del procedimiento de contratación, correspondientes al Año 2, anterior al actual.
9	Línea de crédito	Cuando la persona licitante complementa su capacidad financiera mediante línea de crédito y presente “Constancia expedida por una Institución Financiera”, anotar el nombre de dicha Institución, fecha e importe autorizado.

**Clave 1G11-011-001**



**ANEXO 3**  
**Lista de cotejo**  
**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
10	Comentarios	En su caso anotar las inconsistencias observadas en la documentación financiera de las y los licitantes.
11	Elaboró	Título en su caso, nombre, cargo y firma del Personal Designado que realizó el análisis de la capacidad financiera.
12	Supervisó	Título en su caso, nombre, cargo y firma de la persona Titular de la SDICPOE, o del Personal Facultado para Revisión que supervisó el análisis de la capacidad financiera.
13	Autorizó	Título en su caso, nombre, cargo y firma de la persona Titular de la DEAF o del Personal Facultado para Autorización que autorizó el análisis de la capacidad financiera.



**ANEXO 4**

**Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado  
1G11-009-004**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**FORMATO PARA LA CAPTURA DE LAS CIFRAS DEL BALANCE Y EL ESTADO DE RESULTADO**

ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS EN:

(1)

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN No.:

(2)

LICITANTE:

(3)

<b>EMPRESA A</b>			
<b>Balance</b>	<b>EJERCICIO FISCAL ACTUAL</b>	<b>EJERCICIO FISCAL AÑO 1</b>	<b>EJERCICIO FISCAL AÑO 2</b>
Activo Circulante	\$ _____ (4)	\$ _____ (5)	\$ _____ (6)
Activo Total	\$ _____ (4)	\$ _____ (5)	\$ _____ (6)
Pasivo Circulante	\$ _____ (4)	\$ _____ (5)	\$ _____ (6)
Pasivo Total	\$ _____ (4)	\$ _____ (5)	\$ _____ (6)
Inventario	\$ _____ (4)	\$ _____ (5)	\$ _____ (6)
Capital Contable	\$ _____ (4)	\$ _____ (5)	\$ _____ (6)
<b>Estado de Resultados</b>			
Utilidad Neta o Pérdida	\$ _____ (4)	\$ _____ (5)	\$ _____ (6)
Ingresos Netos	\$ _____ (4)	\$ _____ (5)	\$ _____ (6)

<b>EMPRESA B<sup>1</sup></b>			
<b>Balance</b>	<b>EJERCICIO FISCAL ACTUAL</b>	<b>EJERCICIO FISCAL AÑO 1</b>	<b>EJERCICIO FISCAL AÑO 2</b>
Activo Circulante	\$ _____ (7)	\$ _____ (8)	\$ _____ (9)
Activo Total	\$ _____ (7)	\$ _____ (8)	\$ _____ (9)
Pasivo Circulante	\$ _____ (7)	\$ _____ (8)	\$ _____ (9)
Pasivo Total	\$ _____ (7)	\$ _____ (8)	\$ _____ (9)
Inventario	\$ _____ (7)	\$ _____ (8)	\$ _____ (9)
Capital Contable	\$ _____ (7)	\$ _____ (8)	\$ _____ (9)
<b>Estado de Resultados</b>			
Utilidad Neta o Pérdida	\$ _____ (7)	\$ _____ (8)	\$ _____ (9)
Ingresos Netos	\$ _____ (7)	\$ _____ (8)	\$ _____ (9)

(1) Para el caso de licitantes que participan en el procedimiento de contratación de forma conjunta, se agregarán los cuadros que sean necesarios para capturar las cifras del balance y el estado de resultado, según el número de empresas participantes, para obtener las cifras consolidadas.



**CIFRAS CONSOLIDADAS DE LAS EMPRESAS A Y B<sup>2</sup>**

<b>Balance</b>	<b>EJERCICIO FISCAL ACTUAL</b>	<b>EJERCICIO FISCAL AÑO 1</b>	<b>EJERCICIO FISCAL AÑO 2</b>
Activo Circulante	\$ _____ (10)	\$ _____ (11)	\$ _____ (12)
Activo Total	\$ _____ (10)	\$ _____ (11)	\$ _____ (12)
Pasivo Circulante	\$ _____ (10)	\$ _____ (11)	\$ _____ (12)
Pasivo Total	\$ _____ (10)	\$ _____ (11)	\$ _____ (12)
Inventario	\$ _____ (10)	\$ _____ (11)	\$ _____ (12)
Capital Contable	\$ _____ (10)	\$ _____ (11)	\$ _____ (12)
<b>Estado de Resultados</b>			
Utilidad Neta o Pérdida	\$ _____ (10)	\$ _____ (11)	\$ _____ (12)
Ingresos Netos	\$ _____ (10)	\$ _____ (11)	\$ _____ (12)

(2) En el caso de las proposiciones conjuntas, para acreditar la capacidad financiera requerida por la convocante, sumarán las correspondientes a cada una de las personas físicas o morales que integren la agrupación para obtener las razones financieras consolidadas, tomando en cuenta si la obligación que asumirán es mancomunada o solidaria.



#### **ANEXO 4**

### **Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
1	Área responsable de la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en	Nombre del ARC convocante en Nivel Central, en el OOAD o en los Órganos Operativos.
2	Procedimiento de contratación No.	Número correspondiente al procedimiento de contratación.
3	Licitante	Nombre completo de la persona física o moral que licita.
4	Ejercicio fiscal actual	Las cifras resultantes del ejercicio fiscal actual correspondientes al concepto que se indica según los "Estados financieros", de la empresa A.
5	Ejercicio fiscal Año 1	Las cifras resultantes del ejercicio fiscal año 1 correspondientes al concepto que se indica según los "Estados financieros" y/o "Declaraciones fiscales" presentados, de la empresa A.
6	Ejercicio fiscal Año 2	Las cifras resultantes del ejercicio fiscal año 2 correspondientes al concepto que se indica según los "Estados financieros" y/o "Declaraciones fiscales" presentados por la empresa A.
7	Ejercicio fiscal actual	Las cifras resultantes del ejercicio fiscal actual correspondientes al concepto que se indica según los "Estados financieros", de la empresa B.
8	Ejercicio fiscal Año 1	Las cifras resultantes del ejercicio fiscal año 1 correspondientes al concepto que se indica según los "Estados financieros" y/o "Declaraciones fiscales" presentados, de la empresa B.
9	Ejercicio fiscal Año 2	Las cifras resultantes del ejercicio fiscal año 2 correspondientes al concepto que se indica según los "Estados financieros" y/o "Declaraciones fiscales" presentados por la empresa B.

**Clave 1G11-009-004**





**ANEXO 4**

**Formato para la captura de las cifras del Balance y el Estado de Resultado  
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
10	Ejercicio fiscal actual	La suma de las cifras resultantes del ejercicio fiscal actual correspondientes al concepto que se indica según los “ Estados financieros”, de las empresas A y B, y en su caso, las demás que participen.
11	Ejercicio fiscal Año 1	La suma de las cifras resultantes del ejercicio fiscal año 1 correspondientes al concepto que se indica según los “Estados financieros” y/o “Declaraciones fiscales” de las empresas A y B, y en su caso, las demás que participen.
12	Ejercicio fiscal Año 2	La suma de las cifras resultantes del ejercicio fiscal año 2 correspondientes al concepto que se indica según los “Estados financieros” y/o “Declaraciones fiscales” de las empresas A y B, y en su caso, las demás que participen.



**ANEXO 5**

**Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo**  
**1G11-009-005**



**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**FORMATO PARA REGISTRAR LA LIQUEZ CON BASE EN EL FLUJO DE EFECTIVO**

No. DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: (1)  
TIPO DE UNIDAD: (2)  
TIPO DE OBRA O SERVICIO: (3)  
UBICACIÓN DE LA OBRA O SERVICIO: (4)  
PLAZO DE EJECUCIÓN: (5)

LICITANTE (6)

CONCEPTO	AÑO (S) (7)						TOTAL PROPUESTA SIN IVA
	PERIODO (8)	PERIODO (8)	PERIODO (8)	PERIODO (8)	PERIODO (8)	PERIODO (8)	
<b>EGRESOS</b>							
<b>POR SALDOS PENDIENTES DE EJERCER DE CONTRATOS ANTERIORES DE OBRAS O SERVICIOS EN PROCESO (*)</b>							
1) NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO (9)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	=SUMA(B15:G15)
2) NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA O SERVICIO (9)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	=SUMA(B16:G16)
<b>SUMA DE EROGACIONES DE OBRAS EN PROCESO</b>	=SUMA(B15+B16)	=SUMA(C15+C16)	=SUMA(D15+D16)	=SUMA(E15+E16)	=SUMA(F15+F16)	=SUMA(G15+G16)	=SUMA(H15:H16)
PROGRAMA DE EJECUCIÓN GENERAL DEL PROYECTO DE LA OBRA O SERVICIO EN PROCESO DE LICITACIÓN							
5) NOMBRE O REFERENCIA DE LA OBRA O SERVICIO (11)	(11a)	(11a)	(11a)	(11a)	(11a)	(11a)	=SUMA(B20:G20)
UTILIDAD PROPUESTA POR EL O LA LICITANTE DE OBRA O SERVICIO (%) (12)	=B20*%	=B20*%	=B20*%	=B20*%	=B20*%	=B20*%	
<b>TOTAL DE EGRESOS</b>	=(B20-B21)+B18	=(C20-C21)+C18	=(D20-D21)+D18	=(E20-E21)+E18	=(F20-F21)+F18	=(G20-G21)+G18	=SUMA(H18+H20)
<b>INGRESOS</b>							
INGRESOS DE ESTIMACIONES POR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LA OBRA O SERVICIO EN PROCESO DE EJECUCIÓN			=SUMA(B15+B16)	=SUMA(C15+C16)	=SUMA(D15+D16)	=SUMA(E15+E16)	=SUMA(B25:G25)
INGRESOS DE ESTIMACIONES POR EL AVANCE DE LOS TRABAJOS DE LA OBRA O SERVICIO EN PROCESO DE LICITACIÓN			=+B20	=+C20	=+D20	=+E20	=SUMA(B26:G26)
MENOS RETENCIONES							
5 AL MILLAR (PAGO DE DERECHOS FUNCIÓN PÚBLICA)	=+B26*0.005	=+C26*0.005	=+D26*0.005	=+E26*0.005	=+F26*0.005	=+G26*0.005	=SUMA(B28:G28)
<b>TOTAL DE INGRESOS NETOS</b>	=B25+B26-B28	=C25+C26-C28	=D25+D26-D28	=E25+E26-E28	=F25+F26-F28	=G25+G26-G28	=SUMA(B31:G31)
<b>FLUJO DE CAJA</b>							
CAPITAL DE TRABAJO NETO PROPIO (13)	(13a)						
LÍNEA DE CRÉDITO AUTORIZADA: (14)	(14)						
<b>SUMA DE CAPITAL DE TRABAJO INICIAL</b>	=B33+B34	=B35+B36-B37	=C35+C36-C37	=D35+D36-D37	=E35+E36-E37	=F35+F36-F37	=SUMA(B36:G36)
INGRESOS	=B31	=C31	=D31	=E31	=F31	=G31	=SUMA(B36:G36)
EGRESOS	=B23	=C23	=D23	=E23	=F23	=G23	=SUMA(B37:G37)
<b>CAPITAL DE TRABAJO NETO FINAL</b>	=B35+B36-B37	=C35+C36-C37	=D35+D36-D37	=E35+E36-E37	=F35+F36-F37	=G35+G36-G37	=+B35+H36-H37

(\*) Fuente: SICOBRA (con cifras sin I.V.A.).

**Elaboró**  
(15)

Título, nombre, cargo y firma

**Supervisó**  
(16)

Título, nombre, cargo y firma

**Autorizó**  
(17)

Título, nombre, cargo y firma

**Clave 1G11-009-005**



### ANEXO 5

#### Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	No. de procedimiento de contratación	Número correspondiente al procedimiento de contratación.
2	Tipo de unidad	Tipo de Unidad de que se trate: Hospital General de Zona, Hospital General de Subzona, Unidad Médica Familiar, etc.
3	Tipo de obra o servicio	Tipo de obra o servicio a contratar: Obra, Proyecto Integral, Supervisión, etc.
4	Ubicación de la obra o servicio	Ciudad y estado dónde se localiza la obra o servicio.
5	Plazo de ejecución	Número de días en los que se ejecutará la obra o servicio.
6	Licitante	Nombre completo de la persona física o moral que licita.
7	Año (s)	El año o años a los que corresponda el período de ejecución propuesto por quién licita.
8	Periodo	El nombre de cada uno de los meses del programa de ejecución de los trabajos o servicios propuestos por quién licita.
9	Nombre y descripción de la obra o servicio	Número de obra o servicio, descripción, fecha de inicio y término revisados en SICOBRA y que se encuentran en proceso a la fecha del análisis de la capacidad financiera.  NOTA: Se deberán de llenar las filas necesarias del dato 9 en caso de que se registre más de una obra o servicio en proceso de ejecución.
10		Importe del saldo por ejercer del "Contrato revisado" en SICOBRA y que se encuentra en proceso a la fecha del análisis de la capacidad financiera en el periodo indicado, prorrateado en los meses de vigencia del "Contrato".
11	Nombre o referencia de la obra o servicio	Nombre o referencia de la obra o servicio del procedimiento de contratación que se va a llevar a cabo.
11a		Importe mensual total del "Programa de ejecución general de los trabajos" de la obra o servicio del procedimiento de

Clave 1G11-009-005



### **ANEXO 5**

#### **Formato para registrar la liquidez con base en el flujo de efectivo INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
		contratación que se va a llevar a cabo, tal como lo programó la persona física o moral licitante.
12	Utilidad propuesta por el o la licitante de obra o servicio (%)	Porcentaje de utilidad presentado por el o la licitante en el "Programa de ejecución general de los trabajos" de la obra o servicio del procedimiento de contratación que se va a llevar a cabo, sólo aplica para el caso de los contratos a precios unitarios.
13	Capital de trabajo neto propio	Día, mes y año de la elaboración del balance del ejercicio más reciente.
13a		El importe correspondiente al capital de trabajo neto del ejercicio más reciente determinado en el "Formato para registrar los resultados de las razones financieras", clave 1G11-009-002 (Anexo 1).  NOTA: No se deberá capturar información en este campo, ya que son fórmulas que se encuentran vinculadas con el "Formato para registrar los resultados de las razones financieras", clave 1G11-009-002 (Anexo 1).
14	Línea de crédito autorizada	El monto total correspondiente a la línea de crédito para capital de trabajo que la persona física o moral licitante tenga autorizada por una Institución Financiera para la licitación objeto del análisis.
15	Elaboró	Título, nombre completo, matrícula, cargo y firma del Personal Designado que realizó el análisis de capacidad financiera.
16	Supervisó	Título, nombre completo, matrícula, cargo y firma de la persona Titular de la SDICPOE o del Personal Facultado para Revisión que supervisó el análisis de capacidad financiera.
17	Autorizó	Título, nombre completo, matrícula, cargo y firma de la persona Titular de la DEAF o del Personal Facultado para Autorización que autorizó el análisis de capacidad financiera.

**Clave 1G11-009-005**



**ANEXO 6**

**Cédula de análisis de la capacidad financiera**  
**1G11-009-006**



### Cédula de análisis de la capacidad financiera



ÁREA RESPONSABLE DEL ANÁLISIS  
DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

(1)

No. DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

(2)

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA O SERVICIO:

(3)

UBICACIÓN:

(4)

MECANISMO DE EVALUACIÓN:

(5)

MONTO DE PROPUESTA:

(6)

FECHA DE ELABORACIÓN:

(7)

NUMERALES DE LA CONVOCATORIA, DEL PLIEGO DE REQUISITOS O DEL OFICIO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN QUE SE EVALÚAN	ANEXO (S)	DATOS GENERALES DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE EVALÚA	LICITANTE	RESULTADO	FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

**Elaboró**

(14)

Título, nombre, cargo y firma

**Supervisó**

(15)

Título, nombre, cargo y firma

**Autorizó**

(16)

Título, nombre, cargo y firma

Clave 1G11-009-006



### **ANEXO 6**

#### **Cédula de análisis de la capacidad financiera INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
1	Área responsable del análisis de la capacidad financiera	División de Evaluación y Análisis Financiero / nombre del Área responsable en los OOAD o en los Órganos Operativos.
2	No. de procedimiento de contratación	Número correspondiente al procedimiento de contratación.
3	Descripción general de la obra o servicio	Descripción general de los trabajos o servicios objeto del procedimiento de contratación.
4	Ubicación	Ciudad y estado dónde se localiza la obra o servicio.
5	Mecanismo de Evaluación	Binario o Puntos y Porcentajes, según corresponda.
6	Monto de propuesta	El monto de la "Propuesta económica" de la persona licitante.
7	Fecha de elaboración	Fecha de entrega del análisis.
8	Numerales de la convocatoria, del pliego de requisitos o del oficio de solicitud de cotización que se evalúan	Numerales de la "Convocatoria", del "Pliego de Requisitos" o del "Oficio de solicitud de cotización" que se evalúan.
9	Anexo (s)	Número de "Anexo" según corresponda.
10	Datos generales de la documentación que se evalúa	Detalle de los "Documentos" que se solicitan en la "Convocatoria", en el "Pliego de Requisitos" o en el "Oficio de solicitud de cotización", para el análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes del procedimiento de contratación.
11	Licitante	Nombre completo de la persona física o moral que licita, del que se efectúa el análisis de la capacidad financiera.





**ANEXO 6**  
**Cédula de análisis de la capacidad financiera**  
**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
12	Resultado	<p>Resultado del análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes.</p> <p>Para el caso de Mecanismo Binario determinar “SÍ CUMPLIÓ” o “NO CUMPLIÓ” con lo establecido en la “Convocatoria”, en el “Pliego de Requisitos” o en el “Oficio de solicitud de cotización” y para el caso de Mecanismo de Puntos y Porcentajes, anotar el puntaje total obtenido de conformidad con el análisis financiero realizado.</p>
13	Fundamentación y motivación	<p>Con base en el análisis financiero realizado, describir:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Para el Mecanismo Binario, las causas de incumplimiento del numeral de la “Convocatoria”, del “Pliego de Requisitos” o del “Oficio de solicitud de cotización” que se evalúa.</li><li>• Para el caso de Mecanismo de Puntos y Porcentajes, anotar el puntaje obtenido, los criterios de evaluación conforme a lo establecido en la “Convocatoria”, en el “Pliego de Requisitos” o en el “Oficio de solicitud de cotización” y la conclusión para su otorgamiento.</li></ul>
14	Elaboró	Título, nombre completo, matrícula, cargo y firma del Personal Designado que realizó el análisis de la capacidad financiera.
15	Supervisó	Título, nombre completo, matrícula, cargo y firma de la persona Titular de la SDICPOE o del Personal Facultado para Revisión que supervisó el análisis de la capacidad financiera.
16	Autorizó	Título, nombre completo, matrícula, cargo y firma de la persona Titular de la DEAF o del Personal Facultado para Autorización que autorizó el análisis de la capacidad financiera.



**ANEXO 7**

**Oficio de entrega de resultados  
1G11-010-018**



Lugar y fecha \_\_\_\_\_ (1)

No. de oficio \_\_\_\_\_ (2)

(3)

**C.** \_\_\_\_\_  
Titular de la División de Procesos de Contratación o el Personal responsable de la contratación en los OOAD o en los Órganos Operativos  
Presente

Me refiero al oficio No. \_\_\_\_\_ (4), de fecha \_\_\_\_\_ (5) mediante el cual envié la "Documentación que acredita la capacidad financiera" de las proposiciones de quienes participan como licitantes en el procedimiento de contratación número \_\_\_\_\_ (6) para \_\_\_\_\_ (7) con la solicitud de que sea analizada la documentación relativa a la capacidad financiera de las o los licitantes, en términos de lo señalado en la "Convocatoria" o "Pliego de Requisitos" u "Oficio de solicitud de cotización" y sus anexos del procedimiento de contratación que nos ocupa, mismo que se encuentra identificado en el sistema CompraNet con el expediente No. \_\_\_\_\_ (8).

Al respecto, con fundamento en \_\_\_\_\_ (9) y con base en el Procedimiento de contratación vigente No. \_\_\_\_\_ (10), relativo al análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes, en procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; me permito enviar el resultado del análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes detallados a continuación, en los formatos establecidos para tal efecto; asimismo, se efectúa la devolución de la "Documentación financiera de las y los licitantes" original en forma impresa o electrónica, del procedimiento de contratación en comento.

No.	Nombre de la o el Licitante
(11)	(12)

Asimismo, le remito en original, las CARTAS DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS, correspondientes al procedimiento de contratación que nos ocupa, para los efectos que sean conducentes.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

(13)

Titular



**ANEXO 7**  
**Oficio de entrega de resultados**  
**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

<b>No.</b>	<b>DATO</b>	<b>ANOTAR</b>
1	Lugar y fecha	Lugar y fecha en la que se envía el resultado del análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes.
2	No. de oficio	Número del oficio.
3	C.	Título, nombre completo y cargo de la persona Titular del Área Responsable de la Contratación a quien se remite el resultado del análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes.
4	oficio No.	Número de oficio con el que la persona Titular del Área Responsable de la Contratación solicitó el análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes.
5	de fecha	Fecha del oficio con el que la persona Titular del Área Responsable de la Contratación solicitó el análisis de la capacidad financiera de las y los licitantes.
6	número	Número de procedimiento de contratación.
7	para	Descripción de los trabajos del procedimiento de contratación del cual se realiza el análisis de la capacidad financiera.
8	Expediente No.	Número del expediente en CompraNet del procedimiento de contratación.
9	fundamento en	Descripción del fundamento legal aplicable.
10	vigente No.	Número de procedimiento de contratación vigente.
11	No.	Número consecutivo de la "Lista de las y los licitantes".
12	Nombre de la o el Licitante	Nombre completo de la persona física o moral licitante evaluada.
13	Titular	Título, nombre, cargo y firma de la persona Titular de la DEAF o del Personal Facultado para Autorización que autorizó el análisis de la capacidad financiera.