

#### 7.1.3.1.1.2.1 Subjefatura de División de Materiales de Curación

1. Analizar el resultado de la investigación de mercado y, en su caso, la información de la reserva permanente, para proponer el medio y su carácter del procedimiento de Contratación Pública en Órganos Normativos, conforme a los artículos 26 bis y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para realizar la adquisición de bienes terapéuticos.
2. Registrar las requisiciones de bienes terapéuticos que formule la Coordinación de Control de Abasto del IMSS, vigilando que cumplan con todos los requisitos legales y financieros.
3. Elaborar los proyectos de Convocatoria y las Convocatorias para las Licitaciones Públicas y/o Invitación a cuando menos Tres Personas para la adquisición de bienes terapéuticos, de acuerdo con la normatividad vigente, con la participación del Área Requirente y, en su caso, del Área Técnica.
4. Participar en los diferentes procedimientos de Contrataciones Públicas en la adquisición de bienes de su competencia que realice la División de Bienes Terapéuticos, ajustándose a la normatividad vigente aplicable en la materia.
5. Llevar un registro de las operaciones realizadas en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar los informes correspondientes a los procedimientos de Contrataciones Públicas en la adquisición de bienes de su competencia, realizados por la División de Bienes Terapéuticos, conforme a las disposiciones aplicables en la materia, para su presentación ante las instancias que así lo requieran.
7. Capturar la información de contratación de bienes terapéuticos en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental (CompraNet), Sistema de Consultas y Orientación sobre las Reservas de Compras de la Secretaría de Economía (SICORC), así como en el Portal de Transparencia de la página Web del IMSS y las demás aplicables, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Integrar y resguardar los expedientes de contratación, en Órganos Normativos, Consolidaciones Externas o Internas que sean de su competencia.
9. Atender los asuntos que le sean encomendados por la División de Bienes Terapéuticos y demás Órganos Superiores, en el ámbito de competencia de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Atender los asuntos que le encomienden sus superiores jerárquicos dentro de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.