

7.1.4.2.1 División de Procesos de Contratación

1. Realizar los procedimientos de contratación que soliciten la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional y la Coordinación de Construcción de Infraestructura, revisando que se anexe la documentación técnica y la suficiencia presupuestaria correspondiente, y en su caso, el documento que acredite los supuestos de excepción a la licitación pública debidamente autorizado.
2. Presidir, conjunta o separadamente con la persona titular de la Subjefatura de División de Procedimientos de Contratación, los diferentes eventos de los procedimientos de contratación, levantando las constancias documentales que correspondan.
3. Elaborar los informes previos y técnicos del ámbito de su competencia, requeridos por el Órgano Interno de Control en el IMSS, motivados por las inconformidades que presenten los licitantes en los procedimientos de contratación, sometiéndolos a la autorización correspondiente.
4. Elaborar las repuestas o informes técnicos del ámbito de su competencia, de las observaciones determinadas en los resultados de las auditorías practicadas a las obras y/o a los servicios, obteniendo el visto bueno de la o el titular de la Coordinación de Contratación de Obra Pública y Servicios, para realizar los trámites correspondientes.
5. Gestionar ante la Dirección Jurídica la publicación del resumen de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
6. Efectuar la compilación del resultado binario o de puntos determinado por las áreas encargadas de la evaluación de los documentos que expresamente se les requirieron para elaborar el documento de fallo y cumplir con lo establecido en las POBALINES.
7. Integrar el registro de contratistas y el archivo general de los actos relativos a los procedimientos de contratación de su responsabilidad.
8. Elaborar y proporcionar los informes que, en materia de licitaciones, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicación directa, establezca la normatividad vigente.
9. Realizar la distribución de la documentación de las proposiciones recibidas en los procedimientos de contratación para su evaluación y, cuando por las características y complejidad de la obra o servicio a contratar lo requiera, la elaboración del documento por el que se solicita a las Áreas Técnicas la evaluación de documentación que específicamente se determine.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Emitir el fallo de los procedimientos de contratación, conjunta o separadamente con la persona titular de la Subjefatura de División de Procedimientos de Contratación, previamente validados por sus superiores jerárquicos.
11. Validar y suscribir como área contratante, los contratos que se adjudiquen en los procedimientos de contratación, conforme a lo establecido en las POBALINES.
12. Validar y suscribir como área contratante, los convenios de los contratos competencia la Coordinación de Contratación de Obra Pública y Servicios, solicitados por el Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos.
13. Promover ante la División de Contratos y Convenios de Obra Pública de la Coordinación de Legislación y Consulta, la revisión conjunta de los modelos de convocatoria y contratos para su actualización y difusión a los Órganos Normativos, de Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos del IMSS.
14. Efectuar la guarda y custodia de las garantías de anticipo, en su caso, y de cumplimiento de contrato y de los endosos por convenios, que constituyen los contratistas en los procedimientos de contratación responsabilidad de la Coordinación de Contratación de Obra Pública y Servicios.
15. Verificar en el ámbito de su responsabilidad que se realice la evaluación integral de la documentación técnica y económica de las propuestas recibidas en los procedimientos de contratación de las obras o servicios y el cuadro de resultados sometiéndolo a consideración de la o el titular de la Coordinación para integrar el fallo correspondiente.
16. Revisar y validar que la información de los contratos y convenios formalizados por la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, se encuentre registrada en el Sistema Nacional de Contratos del Instituto Mexicano del Seguro Social (SINACON).
17. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia y las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.