

#### 7.1.4.2.1.2 Subjefatura de División de Contratos y Convenios

1. Elaborar los proyectos de contratos que se adjudiquen en los procedimientos de contratación responsabilidad de la Coordinación de Contratación de Obra Pública y Servicios, conforme a lo establecido en las POBALINES.
2. Elaborar los proyectos de 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.
3. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la División, las modificaciones y/o actualizaciones a los modelos de contratos y convenios, para aplicar en los procedimientos de contratación del ámbito Institucional.
4. Atender en tiempo y forma los requerimientos de información y documentación, que se encuentre dentro de la esfera de su competencia.
5. Verificar que los contratistas, a la firma de los contratos y/o convenios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones ante el SAT, IMSS e INFONAVIT, dejando constancia de la opinión positiva en el expediente correspondiente.
6. Verificar que las pólizas de fianzas presentadas por los contratistas para la firma de los contratos y convenios cumplan con los requisitos establecidos en la Ley.
7. Llevar el registro actualizado de los contratos y convenios suscritos en el ámbito de competencia de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión.
8. Realizar el registro de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que se establezcan obligaciones de pago del Instituto frente a terceros, de conformidad con Lineamientos relativos a la obligatoriedad de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, , Centros Vacacionales y Órganos Normativos del Instituto Mexicano del Seguro Social, de registrar y proporcionar información para integrar el concentrado general de contratos, a fin de informar sobre el cumplimiento y el ejercicio de los recursos inherentes a los instrumentos jurídicos formalizados en la materia.
9. Actualizar el registro de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que se establezcan obligaciones de pago del Instituto frente a terceros y enviar la información a la Coordinación Administrativa de la Dirección de Administración.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

10. Elaborar los proyectos de contratos y convenios de los contratos competencia la Coordinación de Contratación de Obra Pública y Servicios y enviarlos a revisión de la Coordinación de Legislación y Consulta para su dictaminación cuando así se requiera.
11. Registrar la información correspondiente a los contratos y convenios en el ámbito de su competencia en el Sistema Nacional de Contratos del Instituto Mexicano del Seguro Social (SINACON) y en su caso realizar las actualizaciones correspondientes.
12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al ámbito de su competencia y las demás que le sean asignadas por su superior jerárquico.