



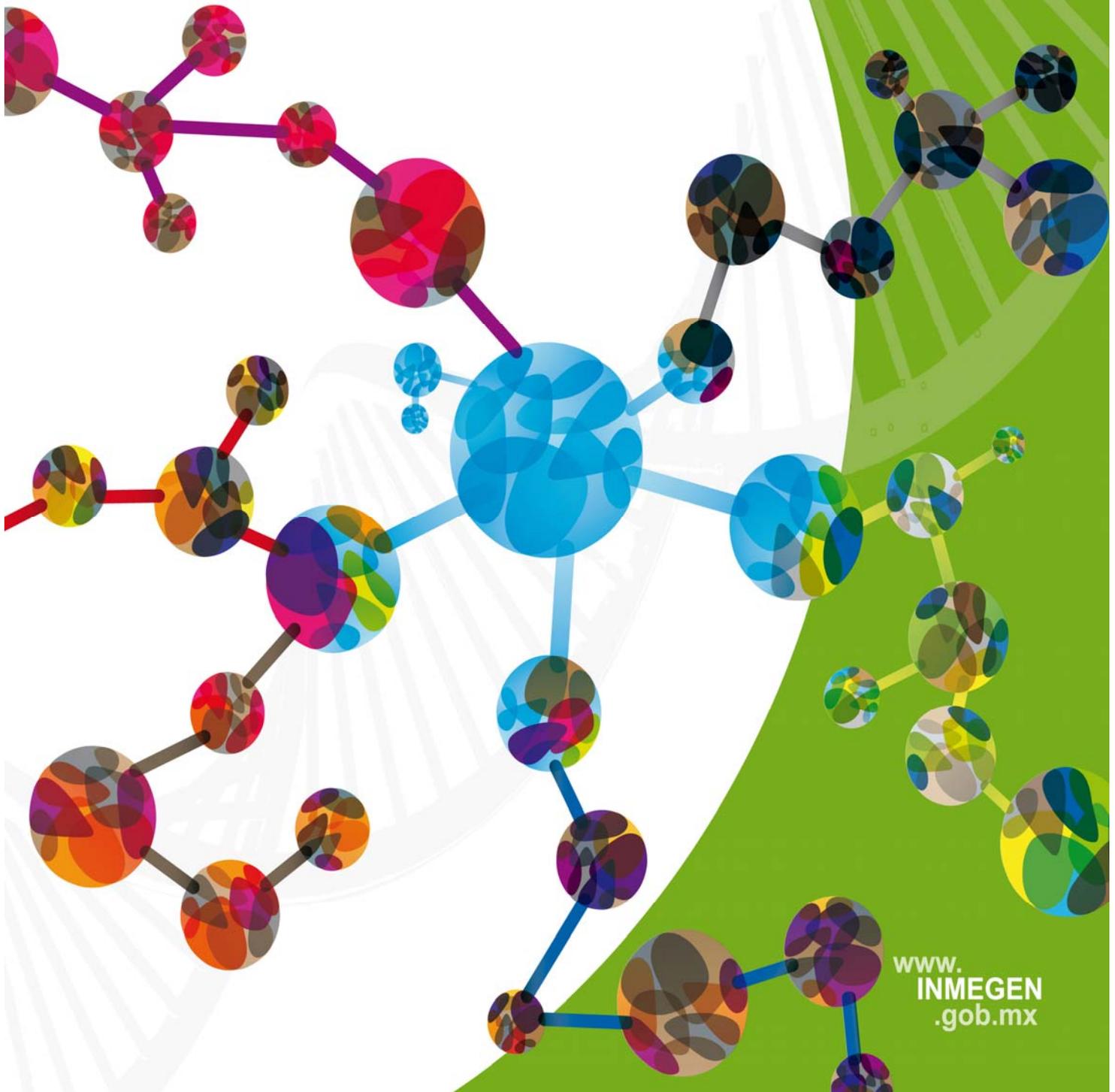
Instituto Nacional de  
Medicina Genómica  
MÉXICO

**Dirección General**  
**Dirección de Administración**

Autorización: Sexta Sesión Ordinaria del Comité de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Fecha: 28 de junio de 2012

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Medicina Genómica



[www.  
INMEGEN  
.gov.mx](http://www.INMEGEN.gov.mx)

## CONTENIDO

	<b>Página</b>
<b>I</b> Objetivo	2
<b>II</b> Glosario	3
<b>III</b> Marco Jurídico	4
<b>IV</b> Integración	6
<b>V</b> Políticas de operación	7
<b>VI</b> Tramite de asuntos relacionados con la aplicacion de los supuestos de excepcion a la licitacion publica señalados en el articulo 41 de la Ley	10
<b>VII</b> Funciones del Comité	13
<b>VIII</b> Funciones de los integrantes del Comité	15
<b>IX</b> Reserva y confidencialidad de la información del Comité	17
<b>X</b> Informe trimestral	18
<b>XI</b> Anexos	20

## **I. OBJETIVO**

Que los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de esta Entidad, en apego a la normatividad vigente, precisen los aspectos que lo conducen, las funciones de sus integrantes, así como la participación de las Áreas Requirentes y Técnicas, con el más amplio sentido de responsabilidad de análisis de los asuntos que se sometan a su consideración, con el propósito de cumplir con los principios constitucionales que regulan la administración de los recursos destinados a la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios requeridos para el ejercicio de las funciones de este Instituto Nacional de Medicina Genómica.

## II. GLOSARIO

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

**AREA CONTRATANTE:** La Dirección de Administración en términos de lo dispuesto por el artículo 33 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica, la cual contará con el apoyo de las áreas correspondientes de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

**AREA ESPECIALIZADA:** La que en su carácter de Área Requirente realice la investigación de mercado para las adquisiciones de los bienes, los arrendamientos o la contratación de los servicios del procedimiento de contratación respectivo.

**AREA REQUIRENTE:** La que solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará, de conformidad con las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico y Manual de Organización del Instituto Nacional de Medicina Genómica o bien las que le sean conferidas en términos de los mismos.

**AREA TÉCNICA:** La que elabore o valide las especificaciones técnicas que deberán incluirse en el procedimiento de contratación respectivo. El área técnica podrá tener también el carácter de Área Requirente.

**COMITÉ:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

**D.O.F.:** Diario Oficial de la Federación.

**INMEGEN:** Instituto Nacional de Medicina Genómica.

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

**POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

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

### III. MARCO JURIDICO

- ▶ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
D.O.F. 5 de febrero de 1917, última reforma 9 de febrero de 2012

#### LEYES:

- ▶ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 4 de enero del 2000, última reforma 16 de enero de 2012
- ▶ Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 14 de mayo de 1986, última reforma 9 de abril de 2012
- ▶ Ley de los Institutos Nacionales de Salud  
D.O.F. 26 de mayo de 2000, última reforma 30 de mayo de 2012
- ▶ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 09 de abril de 2012
- ▶ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 14 de junio de 2012
- ▶ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 15 de junio de 2012
- ▶ Ley Federal de Procedimiento Administrativo  
D.O.F. 4 de agosto de 1994, última reforma 9 de abril del 2012
- ▶ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
D.O.F. 11 de junio de 2002, última reforma 8 de junio de 2012

#### CODIGOS:

- ▶ Código Fiscal de la Federación  
D.O.F. 31 de diciembre de 1981, última reforma 5 de enero de 2012
- ▶ Código Civil Federal  
D.O.F. 26 de mayo de 1928, última reforma 9 de abril de 2012
- ▶ Código Federal de Procedimientos Civiles  
D.O.F. 24 de febrero de 1943, última reforma 9 de abril de 2012

#### REGLAMENTOS:

- ▶ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
D.O.F. 28 de julio de 2010
- ▶ Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales  
D.O.F. 26 de enero de 1990, última reforma 23 de noviembre de 2010

- ▶ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 4 de septiembre de 2009
- ▶ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información  
Pública Gubernamental  
D.O.F. 11 de junio de 2003
- ▶ Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica  
Expedido por la Junta de Gobierno el 6 de marzo de 2012

#### **DECRETOS:**

- ▶ Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal  
respectivo
- ▶ Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la  
Administración Pública Federal  
D.O.F. 4 de diciembre de 2006

#### **ACUERDOS Y DISPOSICIONES:**

- ▶ Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de  
Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y de Obras Públicas y Servicios  
relacionados con las mismas, de la Secretaría de la Función Pública  
D.O.F. 9 de septiembre de 2010
- ▶ Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General  
en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de  
la Secretaría de la Función Pública  
D.O.F. 9 de agosto de 2010
- ▶ Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la  
Administración Pública Federal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
D.O.F. 28 de diciembre de 2010
- ▶ Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y  
Contratación de Servicios del Instituto Nacional de Medicina Genómica  
Expedidas por la Junta de Gobierno el 8 de marzo de dos mil once

#### **DISPOSICIONES INTERNAS:**

- ▶ Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica vigente

#### **OFICIOS CIRCULARES Y CRITERIOS:**

- ▶ Criterios Normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública
- ▶ Criterio de interpretación del artículo 22, fracción VI de la LAASSP para la  
integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector  
Público AD-10

#### IV. INTEGRACION

El Comité se integrará por los siguientes miembros:

##### 1. Con derecho a voz y voto:

- a) **Presidente:** Director de Administración
- b) **Vocales:**
  - i. Titular de la Dirección de Investigación;
  - ii. Titular de la Dirección de Enseñanza y Divulgación;
  - iii. Titular de la Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional;
  - iv. Titular de la Dirección de Desarrollo Tecnológico;
  - v. Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, y
  - vi. Titular de la Subdirección de Recursos Financieros.

##### 2. Con derecho a voz, pero sin voto, los asesores e invitados siguientes:

- a) Titular de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, y
- b) Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Medicina Genómica.
- c) Un servidor público designado por la Secretaría de la Función Pública, cuando ésta lo estime conveniente, y
- d) Los servidores públicos cuya intervención se considere necesaria por cualquiera de los miembros o asesores del Comité, los cuales podrán ser propuestos por el Área Requirente o Técnica para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del mismo, quienes fungirán como invitados y participarán en la sesión correspondiente durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

El Comité contará con un **Secretario Técnico** quien, por designación del Director de Administración, será el Jefe del Departamento de Adquisiciones, el cual tendrá derecho a voz y realizará las funciones que se le confieren, en términos de las disposiciones aplicables en la materia y conforme a lo señalado en este Manual. El Secretario Técnico podrá designar por escrito a su suplente, quien tendrá un nivel inmediato inferior.

## V. POLITICAS DE OPERACION

### Calendario Anual de Sesiones

1. El Comité sesionará puntualmente, conforme al orden del día fijado y con apego al Calendario Anual de Sesiones, el cual será presentado a consideración de sus integrantes para su aprobación en la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal.

### Sesiones Ordinarias

2. El Comité sesionará de forma ordinaria conforme a las reuniones programadas en el Calendario Anual de Sesiones.
3. Las sesiones ordinarias previstas en el referido calendario podrán cancelarse, cuando no existan asuntos a tratar, siempre que por instrucción anticipada de su Presidente, se comunique a sus integrantes en la convocatoria respectiva.

### Sesiones Extraordinarias

4. El Comité sesionará de forma extraordinaria para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el Titular del Área Requiriente o Contratante, dichas sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité.

### Información presentada al Comité

5. La información y el contenido de la documentación que se someta a consideración del Comité será exclusiva responsabilidad del área que la formule.

### Celebración de las Sesiones

6. Para que las sesiones del Comité puedan celebrarse deberá considerarse lo siguiente:

### Nivel jerárquico de los miembros del Comité y suplencias

- a) El Presidente y los Vocales Titulares del Comité designarán por escrito a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, dentro de su estructura.

### Asesores

- b) La Subdirección de Asuntos Jurídicos y el Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Medicina Genómica deberán asistir a las reuniones del Comité como asesores, con derecho a voz pero sin voto, debiendo pronunciarse de manera razonada en los asuntos que conozca el Comité;

Los Asesores Titulares designarán por escrito a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al del titular, dentro de su estructura.

### **Convocatorias**

- c) La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes de cada asunto se entregarán preferentemente por medios electrónicos a los participantes del Comité, cuando menos con tres días hábiles de anticipación para reuniones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias; las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;

### **Orden del Día de las Sesiones Ordinarias**

- d) En el orden del día de las sesiones ordinarias será incluido un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en reuniones anteriores, para el conocimiento de los miembros y, en su caso, un apartado para la atención de asuntos generales, el cual tendrá carácter informativo;

### **Quórum**

- e) Las reuniones se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros del Comité con derecho a voto y sólo podrán celebrarse cuando esté presente el Presidente o su suplente;

### **Acuerdos**

- f) El Comité dictaminará los asuntos que se sometan a su consideración, en la misma sesión en que les sean presentados. Los miembros del Comité con derecho a voz y voto invariablemente emitirán su voto en cada uno de los asuntos que se sometan a su consideración;
- g) Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad para tomar la determinación correspondiente;

### **Actas del Comité**

- h) De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieren asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta deberá señalarse el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada caso. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta señalada, debidamente firmada, deberá integrarse en la carpeta de la siguiente sesión;

Los proyectos de acta serán remitidos por el Secretario Técnico, por medio electrónico, a los miembros del Comité a los cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión respectiva y, a su vez, los miembros contarán con un plazo de tres días hábiles para emitir los comentarios correspondientes;

#### **Aprobación de los montos máximos de contratación**

- i) En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página del INMEGEN, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios autorizado y se aprobarán los rangos de los montos máximos a que se refiere el artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto aprobado a esta Entidad.

## **VI. TRÁMITE DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DE LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA SEÑALADOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY**

1. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité se presentarán en el formato aprobado por el mismo, el cual será firmado por el Secretario Técnico quien verificará que la información presentada al Comité corresponde con la proporcionada por las Áreas Requirientes.
2. Los Titulares de las Áreas Requirientes serán los encargados de presentarse y exponer, en la sesión respectiva, los asuntos que sometan a consideración del Comité; para tal efecto, y previo a la celebración de las sesiones, el Secretario Técnico deberá extender las invitaciones que se requieran.
3. Una vez que los asuntos sean analizados y dictaminados por el Comité, el formato de presentación del caso deberá suscribirse antes de concluir la reunión respectiva por cada asistente con derecho a voto.
4. El escrito de justificación, a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, que elabore el Área Requiriente y que firme el Titular de la misma, con el propósito de establecer las razones que sustentan la excepción a la licitación pública por ubicarse en alguno de los supuestos del artículo 41 de la Ley y 71 y 72 de su Reglamento, incluirá la siguiente información:
  - a) Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el Área requiriente o el Área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
  - b) Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
  - c) La investigación de mercado y el resultado de la misma que soporte el procedimiento de contratación propuesto, en su carácter de Área especializada para la adquisición de los bienes, los arrendamientos o la contratación de los servicios a que se refiere dicho escrito de justificación;
  - d) El procedimiento de contratación propuesto fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
  - e) El monto estimado de la contratación y la forma de pago propuesta;
  - f) En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundados en los supuestos a que se refiere el quinto párrafo del artículo 40 de la Ley, los nombres y datos generales de

las personas que serán invitadas, así como la documentación correspondiente que soporte las propuestas;

- i) La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso, y
- j) El lugar y fecha de emisión;

Al documento a que se refiere este punto, se deberá acompañar la requisición o solicitud de contratación, y en el caso de adquisición o arrendamiento de bienes la constancia de existencia o en su caso el nivel de inventario de los mismos.

- k) En el caso de los supuestos de excepción establecidos en las fracciones **II, IV, V, VI, VII, IX** primer párrafo, **XI, XII** y **XX** del artículo 41 de Ley, cuyo análisis no corresponde al Comité, el escrito de justificación concluirá con un apartado en el que se incluya el dictamen de excepción a la licitación pública que suscriba el Titular del Área Requirente, quien será responsable de la información contenida en dicho escrito.

Tratándose de los supuestos de excepción cuya dictaminación corresponde al Comité y que se encuentran 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, el escrito de justificación concluirá con un apartado en el que se incluya la solicitud de dictamen de excepción a la licitación pública al Comité suscrita por el Titular del Área Requirente. La información que con este propósito sea presentada al Comité será responsabilidad exclusiva del Área Requirente;

- l) Las contrataciones que se sustenten bajo los supuestos de excepción establecidos en las fracciones **VII, VIII, IX** primer párrafo, **XI, XII** y **XV** del artículo 41 de la Ley se realizarán preferentemente a través del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.

### **Resoluciones del Comité**

- 5. La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto del asunto sometido a su consideración.
- 6. El dictamen que emita el Comité se limitará a dictaminar la procedencia de la excepción a la licitación pública, conforme a lo establecido en el artículo 22, fracción II de la Ley.
- 7. Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o de la documentación soporte presentada por el Área Requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan a juicio del Comité elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto

pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

8. Los miembros del Comité, conforme a lo señalado en la Ley y el Reglamento, en ningún caso serán responsables de:
  - a) Las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos, y
  - b) La determinación de las condiciones, características y alcances de la contratación, la investigación de mercado de la cual se deriva el monto por ejercer y la selección de la persona física o moral propuesta, toda vez que estos elementos de la contratación son responsabilidad exclusiva del Área requirente.

El formato de acuerdo que apruebe este Comité conforme al cual dictamine la procedencia de la excepción a la licitación pública, deberá contemplar lo señalado en esta disposición.

9. En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que pretenda realizarse.

#### **Seguimiento de los procedimientos de excepción a la licitación pública**

10. Para facilitar el seguimiento de los procesos de contratación que se exceptúen de la licitación pública y la elaboración de los informes establecidos en la Ley y el Reglamento, se integrará un expediente que se conformará por:
  - a) Los acuerdos del Comité conforme a los cuales se exceptúen de la licitación pública los procedimientos de contratación que se sometan a su consideración, y
  - b) Los Acuerdos de Trámite que emita la Dirección de Administración, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, en atención a las solicitudes de contratación que realicen las Áreas Requirentes bajo cualquiera de los supuestos de excepción a la licitación pública establecidos en el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley.

## VII. FUNCIONES DEL COMITE

1. Revisar el Programa y el Presupuesto Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad, así como sus modificaciones y formular las observaciones y recomendaciones convenientes a las unidades administrativas respectivas.
2. Dictaminar previamente al inicio del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX, segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la Ley. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el C. Director General del Instituto, o aquel servidor público en quien éste delegue dicha función, la cual no podrá recaer en un servidor público con nivel inferior al de Director.
3. Dictaminar los proyectos de POBALINES y sus modificaciones que le presenten, así como someterlas a la consideración de la Junta de Gobierno y, en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas. En los POBALINES se establecerán los aspectos de sustentabilidad ambiental incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de emisión de gases de efecto invernadero y la eficiencia energética, con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros y ambientales.
4. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir los procesos de contratación y ejecución.
5. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos, determinando la competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al Comité los asuntos que conozcan.
6. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la entidad de conformidad con el artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado al INMEGEN para las adquisiciones, arrendamientos y servicios, previo a su difusión en CompraNet y en la página del INMEGEN.
7. Establecer su calendario de sesiones ordinarias que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales.
8. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité.
9. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.
10. El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- 
- a) La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley;
  - b) Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley, y
  - c) Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

## VIII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:

### 1. **Presidente:**

- a) Expedir las convocatorias y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- b) Presidir las sesiones del Comité;
- c) Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, y
- d) Requerir la intervención de invitados cuya participación sea necesaria para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a consideración del Comité.

### 2. **Secretario Técnico**

- a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios;
- b) Remitir a cada integrante del Comité la carpeta de la sesión a celebrarse;
- c) Levantar la lista de asistentes a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;
- d) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento a los acuerdos que se suscriban en las sesiones del Comité;
- e) Vigilar que el archivo de documentos se encuentre completo y se mantenga actualizado, cuidando su conservación;
- f) Elaborar y presentar el Calendario Anual de Sesiones del Comité;
- g) Presentar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- h) Presentar el presupuesto anual autorizado;
- i) Elaborar y someter a consideración del Presidente previo a la celebración de las sesiones ordinarias de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, el informe trimestral de la conclusión y resultados generales de las contrataciones a que se refiere el artículo 22 fracción IV de Ley, y
- j) Realizar las funciones que le encomiende el Presidente o el propio Comité.

### **3. Vocales**

- a) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.

### **4. Asesores**

- a) Proporcionar escrita o verbalmente, y de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que les haya designado.

### **5. Invitados**

- a) Participarán en los casos en que se considere necesaria su intervención, para aclarar los aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

## **IX. RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION DEL COMITÉ**

1. Los integrantes del Comité, conforme a los artículos 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 13 y 14 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, así como las demás disposiciones que resulten aplicables, están obligados a guardar la más estricta confidencialidad y manejo institucional de la información de que conozcan o se alleguen con motivo de los asuntos que se sometan a dictamen sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refiere el artículo 41 de la Ley.
2. Los invitados al Comité suscribirán un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## X. INFORME TRIMESTRAL

1. El informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones, a que se refieren los artículos 22, fracción IV de la Ley y 23 del Reglamento, deberá ser suscrito y presentado por el Presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate y contendrá como mínimo los siguientes aspectos:
  - a) Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
  - b) Una relación de los siguientes contratos:
    - i. Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;
    - ii. Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;
    - iii. Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización;
    - iv. Aquéllos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en los POBALINES, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe;
    - v. Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, y
    - vi. Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;
  - c) Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida;
  - d) El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes en términos de los artículos 143 y 144 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, y
  - e) El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la Ley, y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes.

2. El informe trimestral antes señalado se integrará con los reportes que, conforme a sus funciones, realicen la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y el Departamento de Adquisiciones, respectivamente.
3. El Departamento de Adquisiciones será el encargado de remitir al Departamento de Programas Gubernamentales el reporte y actualización de las contrataciones que se celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios para efectos del cumplimiento al artículo 7, fracción XIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, detallando por cada contrato lo siguiente:
  - a) Los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
  - b) El monto;
  - c) El nombre del proveedor, o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato, y
  - d) Los plazos de cumplimiento de los contratos;

---

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Manual deberá someterse a la consideración de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Medicina Genómica para su aprobación y entrará en vigor el día de su publicación en la Normateca Interna. Lo anterior no exime de la obligación de publicar un extracto en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** Se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios expedido en el año 2005.

---

## **XI. ANEXOS**

1. Formato para presentar el escrito de justificación, a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, que establece las razones que sustentan la excepción a la licitación pública por ubicarse en alguno de los supuestos del artículo 41 de la Ley y 71 y 72 de su Reglamento.
2. Formato para presentar los asuntos que se sometan a consideración del Comité, en el cual se plasma el acuerdo del dictamen para la procedencia de la excepción a la licitación pública, y
3. Formatos para la presentación del informe trimestral al Comité.

## ANEXO 1



**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA**  
Dirección General  
Dirección de \_\_\_\_\_  
Subdirección de \_\_\_\_\_

**Dictamen para someter al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Medicina Genómica, la adjudicación directa como excepción a la licitación pública, en términos de los artículos 40 y 41 fracción \_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la contratación del “\_\_\_\_\_”.**

El Instituto Nacional de Medicina Genómica, a través de la Dirección de \_\_\_\_\_, dependiente de la Dirección General, con fundamento en el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los artículos 22, fracción II, 40 y 41 fracción \_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; emite el presente Dictamen.

### ANTECEDENTES

**PRIMERO.-** La Dirección de \_\_\_\_\_ requiere la contratación del “\_\_\_\_\_”, para \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.-** Entre los objetivos del Instituto Nacional de Medicina Genómica esta el (señalar objetivo de la Dirección de Área) \_\_\_\_\_;

**TERCERO.-** Se pretende contratar el servicio debidamente normado de manera inmediata para la operación de las actividades del Instituto Nacional de Medicina Genómica.

### MOTIVACIÓN

#### CONSIDERANDO:

Que el Instituto Nacional de Medicina Genómica (INMEGEN) fue creado mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de julio de 2004.

Que el Instituto Nacional de Medicina Genómica tiene como misión contribuir al cuidado de la salud de los mexicanos desarrollando investigación científica de excelencia y formando recursos humanos de alto nivel, que conduzcan a la aplicación médica del conocimiento genómico a través de una cultura innovadora, tecnología de vanguardia y alianzas estratégicas, con apego a principios éticos universales.

Que adicionalmente, en el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Medicina Genómica, aprobado por la Junta de Gobierno, en su artículo 1, establece:

“**ARTÍCULO 1o.-** El Instituto Nacional de Medicina Genómica es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa en los términos de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud y la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, agrupado en el Sector coordinado por la Secretaría de Salud, que tiene por objeto, en el campo de la medicina genómica, la investigación científica, la formación y capacitación de recursos humanos especializados, el desarrollo de tecnología y la vinculación con la industria para el desarrollo de productos y servicios de base genómica, y cuyo ámbito de acción comprende todo el territorio nacional.”.

Que además en su Artículo \_\_\_ fracción \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_\_ del mismo Estatuto, establezca:

**ARTÍCULO \_\_\_.-** La Dirección de \_\_\_\_\_ tendrá las siguientes funciones:

(Transcribir cada una de las fracciones arriba enumeradas)

## JUSTIFICACIÓN SOBRE LA PROCEDENCIA DE NO CELEBRAR LICITACIÓN PÚBLICA POR ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 41

### ANTECEDENTES

(Manifestar los antecedentes que motivan la necesidad de la compra de bienes o la contratación de servicio)

#### **I. DESCRIPCIÓN:**

Contratación del servicio de “\_\_\_\_\_”.

#### **II. PLAZOS Y CONDICIONES :**

La vigencia del contrato, será a partir del día siguiente a la fecha de notificación de fallo y hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Las condiciones de la prestación de los servicios, será \_\_\_\_\_.

#### **III. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO:**

(Evidencia de contar con lo establecido en los artículos 28, 29 y 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones).

#### **IV. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO**

El fundamento legal de la solicitud para contratar mediante el procedimiento de adjudicación directa son los artículos 22 fracción II, 26 fracción III, 40 y 41 fracción \_\_\_ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La referida normatividad resulta aplicable al caso que nos ocupa en atención a lo siguiente:

El artículo 22 establece, en su fracción II la facultad que tiene el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, para dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 41 del mismo ordenamiento legal, como es el caso que nos ocupa.

El artículo 26 en su fracción III, establece que las dependencias y entidades seleccionarán de entre los procedimientos aquellos que de acuerdo a su naturaleza asegure al Estado las mejores condiciones disponibles.

El artículo 40 que establece las excepciones a licitación pública y el artículo 41 en su fracción \_\_\_ que especifica que las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de adjudicación directa, cuando (transcribir el texto de la fracción

que se utilice del artículo 41 de la Ley de Adquisiciones), como se demuestra con las documentación anexa.

V. **MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO DE LA PROPUESTA:**

\$ \_\_\_\_\_

VI. **NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA Y SUS DATOS GENERALES:**

La contratación del Servicio de “ \_\_\_\_\_ ” se realizará con el proveedor \_\_\_\_\_,

Con domicilio en: \_\_\_\_\_

Objeto Social: \_\_\_\_\_

VII. **ACREDITAMIENTO DE LOS CRITERIOS QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO:**

Se sustenta el criterio de **economía** toda vez que \_\_\_\_\_.

Se sustenta el criterio de **eficacia** toda vez que \_\_\_\_\_.

Se sustenta el criterio de **eficiencia** toda vez que \_\_\_\_\_.

Se sustenta el criterio de **imparcialidad** toda vez que \_\_\_\_\_.

Se sustenta el criterio de **Honradez** toda vez que \_\_\_\_\_.

Se sustenta el criterio de **Transparencia** toda vez que \_\_\_\_\_.

**Nota importante:**

- No es requisito indispensable sustentar todos los criterios, puede ser uno o varios según la circunstancia del caso en particular.
- Para el acreditamiento de el o los criterios se debe considerar los conceptos que definen a cada uno, conforme a lo establecido y solicitado por la Secretaría de la Función Pública:

Para el acreditamiento del criterio de **Economía**, se podrá calcular o estimar el valor presente neto del flujo de beneficios futuros derivados de la adquisición o arrendamiento de los bienes o de la contratación de los servicios que se pretenda realizar.

Para el acreditamiento del criterio de **Eficacia**, se mostrará la capacidad de la dependencia o entidad para obtener, en relación con la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios que se pretenda realizar, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad, de forma oportuna y en correspondencia con el financiamiento disponible.

Para el acreditamiento del criterio de **Eficiencia**, la dependencia o entidad mostrará que se dispone de procesos y procedimientos claros y expeditos, con responsables y responsabilidades plenamente identificados, que aseguren al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para la adquisición o arrendamiento de los bienes o la contratación de los servicios que se pretenda realizar.

Para el acreditamiento del criterio de **Imparcialidad**, se aportarán los elementos necesarios para hacer constar la falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de algún licitante o con respecto a la adquisición, arrendamiento o contratación de los bienes o servicios que se pretenda realizar, lo que permite asegurar la rectitud con la que actúan los servidores públicos involucrados en el procedimiento de contratación.

Para el acreditamiento del criterio de **Honradez**, se tomará en cuenta la rectitud, responsabilidad e integridad en la actuación, con apego al marco jurídico aplicable, tanto de los servidores públicos como de los licitantes.

Para el acreditamiento del criterio de **Transparencia**, se podrá mostrar que el flujo de información relativa al procedimiento para la contratación que se pretenda realizar, es accesible, clara, oportuna, completa, verificable, y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

#### **VIII. LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN:**

México D.F., a \_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_.

Por lo anteriormente expuesto, se considera conveniente para el INMEGEN, el supuesto invocado, a los artículos 40 y 41 fracción \_\_ para contratar mediante el procedimiento de adjudicación directa la adquisición del servicio de “\_\_\_\_\_” con el proveedor \_\_\_\_\_, bajo los argumentos vertidos en el cuerpo del presente documento.

Atentamente

Nombre y firma del Titular del Área

**ANEXO 2**



DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
\_\_\_\_\_- SESIÓN ORDINARIA  
\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_

<b>ASUNTO QUE SE SOMETE A DICTAMEN DEL COMITE:</b>		Excepción a la licitación pública, para llevar a cabo la contratación de “_____”, en términos de los artículos 40 y 41 fracción ___ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mediante el procedimiento de adjudicación directa.	
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b> _____		<b>OFICIO DE SOLICITUD:</b> _____ de fecha __ de ____ de 201__.	
<b>CANTIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS</b>			
<b>PLANTEAMIENTO</b>			
A solicitud de la _____ dependiente de la Dirección de _____, se somete a dictamen de procedencia del Comité, la excepción a la licitación pública, para llevar a cabo la contratación del “_____” para cual se adjunta a la presente, el dictamen elaborado por el área requirente.			
<b>JUSTIFICACIÓN</b>			
Se adjunta como parte integrante del presente acuerdo, la justificación realizada por la _____ dependiente de la Dirección de _____ sobre la procedencia de no celebrar licitación pública (24 hojas), por encontrarse en supuesto del Artículo 41 fracción ___ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector.			
Derivado de lo anterior, se propone a la empresa _____			
<b>FUNDAMENTO LEGAL</b>			
Los artículos 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el 22 fracción II, 26 fracción III, 40, 41 fracción ____, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.			
<b>DOCUMENTACIÓN SOPORTE</b>			
CONTRATO ABIERTO: SI ( ) NO ( )		PARTIDA PRESUPUESTAL: “ _____ ”	MONTO SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (INCLUYE IVA): \$ _____ M.N.
ABASTECIMIENTO SIMULTANEO SI ( ) NO ( )		VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS:	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:
PRECIOS SUJETOS A AJUSTE: SI ( ) NO ( )		VIGENCIA:	FORMA DE PAGO:



DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
\_\_\_\_\_- SESIÓN ORDINARIA  
\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_

ACUERDO

Conforme al artículo 22 fracción V, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, declaro que la información contenida en el presente asunto corresponde a la proporcionada por el área requirente.

**ATENTAMENTE**

SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INMEGEN

<b>PRESIDENTE</b>	<b>VOCAL</b>	<b>VOCAL</b>
Dirección de Administración	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Dirección de Investigación
<b>VOCAL</b>	<b>VOCAL</b>	<b>VOCAL</b>
Dirección de Enseñanza y Divulgación	Dirección de Vinculación y Desarrollo Institucional	Dirección de Desarrollo Tecnológico
<b>VOCAL</b>		
Subdirección de Recursos Financieros		

### ANEXO 3

INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

CÁLCULO Y DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE A QUE SE REFIERE DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

PERIODO QUE SE REPORTA:

Clave	Concepto Descripción	Presupuesto Anual Autorizado (A)	Contrataciones Formalizadas				
			Artículo 1o. de la LAASSP (B)	Artículo 42 de la LAASSP		Artículo 41 de la LAASSP (E)	Licitación Pública (F)
				Adjudicación Directa (C)	Invitación a cuando menos Tres Personas (D)		
<b>CAPITULO 2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	\$0.00					
2200	Alimentos y Utensilios	\$0.00					
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	\$0.00					
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	\$0.00					
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	\$0.00					
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos	\$0.00					
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	\$0.00					
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	\$0.00					
<b>CAPITULO 3000 "SERVICIOS GENERALES"</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
3100	Servicios Básicos	\$0.00					
3200	Servicios de Arrendamiento (Excepto las partidas 321 y 322)	\$0.00					
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	\$0.00					
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales (Excepto las partidas 341, 343 y 349)	\$0.00					
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación (Excepto la partida 351)	\$0.00					
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad	\$0.00					
3700	Servicios de Traslado y Viáticos (Excepto las partidas 375 a 379)	\$0.00					
3800	Servicios Oficiales	\$0.00					
<b>CAPITULO 5000 "BIENES MUEBLES E INMUEBLES"</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
5100	Mobiliario y equipo de administración	\$0.00					
5200	Maq y eq. Agropecuario, ind. De comunicaciones y de uso informático	\$0.00					
5400	Vehículos y equipo terrestre	\$0.00					
<b>TOTAL</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>

PORCENTAJE DE CONTRATACIONES FORMALIZADAS CONFORME AL ARTÍCULO 42 DE LAASSP <b>30 %</b>		PORCENTAJE RESTANTE <b>70 %</b>	
<b>C + D</b>	\$0.00 =	<b>B+E+F</b>	\$0.00 =
<b>A</b>	\$0.00		\$0.00

NOMBRE  
CARGO  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

NOMBRE  
CARGO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Comité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios

**CÁLCULO Y DETERMINACIÓN DEL PORCENTAJE A QUE SE REFIERE DEL ARTÍCULO 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO PROCEDIMIENTOS REALIZADOS**

(MILES DE PESOS)

PERIODO QUE SE REPORTA:

TIPO DE EVENTO	TOTAL DE EVENTOS	MONTO ADJUDICADO IVA INCLUIDO	PORCENTAJE
Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales			
Adjudicaciones a dependencias o entidades de la Administración Pública Federal			
Adquisiciones dictaminadas con base en el artículo 41 de la LAASSP			
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>	<b>\$0.00</b>	<b>0.0%</b>
Adjudicaciones directas			
Invitaciones a cuando menos tres personas			
<b>SUBTOTAL</b>	<b>0</b>	<b>\$0.00</b>	<b>0.0%</b>
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>\$0.00</b>	<b>0.0%</b>

**NOMBRE**  
CARGO  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

**NOMBRE**  
CARGO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ





INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Comité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios

**Relación de los siguientes contratos:**

- a) Aquéllos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados;
- b) Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados;
- c) Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización;
- d) Aquéllos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las políticas, bases y lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe;
- e) Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, y
- f) Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes;

**PERIODO QUE SE REPORTA:**

No.	Procedimiento de Contratación	Inciso de referencia	Comentarios		Resolución (Breve explicación)	

**NOMBRE**  
CARGO  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ

**NOMBRE**  
CARGO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Comité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios

**Resultados Generales de las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios,  
Reporte de Inconformidades**

PERIODO QUE SE REPORTA:

No.	Procedimiento de Contratación	Inconformidad Presentada en la Fase de:	Fecha de Presentación y motivos	Área Responsable de la Contratación	Proveedor Inconforme	Resolución (Breve explicación)	Fecha de Resolución

NOMBRE  
CARGO  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

NOMBRE  
CARGO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ



INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA  
DIRECCIÓN GENERAL  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Comité de Adquisiciones,  
Arrendamientos y Servicios

Estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios

PERIODO QUE SE REPORTA:

No.	No. de contrato y fecha de formalización	Monto Total del contrato sin IVA	Proveedor	Observaciones	Seguimiento o Conclusión

NOMBRE  
CARGO  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

NOMBRE  
CARGO  
PRESIDENTE DEL COMITÉ