

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL DEPARTAMENTO DE  
CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**

JUNIO, 2025.

(  
↓  
R G +



ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVO DEL MANUAL	2
I. ANTECEDENTES	3
II. MARCO JURÍDICO	5
III. MISIÓN Y VISIÓN	23
IV. ATRIBUCIONES	24
V. ORGANIGRAMA	25
VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES	26
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA	26
COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN	29
VII. GLOSARIO	31
VIII. ANEXOS	34
IX. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL	35

*Handwritten signature and initials*



## **INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento con el Programa de Modernización Administrativa de la Secretaría de Salud y como respuesta a la necesidad de contar con un instrumento administrativo que contenga los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, organograma y descripción de funciones, el Departamento de Contrataciones de Servicios y Obra Pública, elaboró el presente Manual de Organización Específico, con el propósito de ser el marco de referencia para el desarrollo de las funciones y estructura orgánica de la misma y de las áreas que la integran.

Asimismo, este manual pretende delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura, y a su vez servir de apoyo para la capacitación del personal adscrito al área.

El manual ha sido elaborado por el Departamento de Contrataciones de Servicios y Obra Pública con la asesoría del Departamento de Planeación y autorizado por la Subdirección de Servicios Generales y la Unidad de Administración y Finanzas y se actualizará conforme a las necesidades de ese Departamento o cuando existan cambios en la normatividad aplicable y estará disponible para consulta en la normateca del portal institucional.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**



**OBJETIVO DEL MANUAL**

Presentar y dar a conocer en forma integral y ordenada las funciones que competen al Departamento de Contrataciones de Servicios y Obra Pública, a fin de que sirva como herramienta de consulta y orientación al personal adscrito a dicho Departamento y como instrumento de inducción al puesto del personal de nuevo ingreso.



## I. ANTECEDENTES

En el mes de enero de 1982, con la descentralización del hoy Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, se creó la Unidad de Servicios Generales teniendo a su cargo los Departamentos de Alimentos, Intendencia, Mantenimiento Operativo, Lavandería y Transportes, en ese entonces, todos los servicios de mantenimiento para la maquinaria, equipo e instalaciones, eran proporcionados por la Secretaría de Salubridad y Asistencia, a través de Servicios Generales de la Dirección General de Asistencia Médica.

Debido a la demanda en los servicios de mantenimiento, se modificó de unidad a División de Servicios Generales con las mismas funciones y Departamentos a su cargo.

Durante el último trimestre de 1993 se crea el Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, dependiendo de la División de Recursos Materiales y Servicios Generales. Como respuesta a la solicitud de modificación de estructura orgánica ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el 15 de abril de 1999, se autorizó el cambio de adscripción del Departamento, modificándose así su estructura orgánica, subordinado a partir de entonces a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Dentro de la estructura organizacional del Departamento de Mantenimiento, Conservación y Construcción, se creó al área de Concursos, como auxiliar del Titular del Departamento en los diferentes procesos de contratación como licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y Adjudicación Directa, tanto de servicios, como de obra pública, con el propósito de cumplir cabalmente con la normatividad vigente relacionada con tales procesos.



Fue durante el periodo de administración 2000-2008, que los citados Departamentos, fueron adscritos a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, dicha estructura se conservó hasta 2019, ya que la estructura tenía un amplio tramo de control y supervisión, por lo que se solicitó la creación de una Subdirección de Servicios Generales con nivel N11 como tramo de control a los 2 Departamentos: Mantenimiento de Conservación y Construcción y de Intendencia, lo que equivale a supervisar a 244 personas

El 19 de diciembre de 2019, mediante oficio No. DGRHO/7462/2019, la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, informó que la Secretaría de la Función Pública, a través del oficio No. SSFP/408-DGOR/2092-1408/2019, aprobó y registró la regularización de la Subdirección de Servicios Generales y la modificación por cambio de denominación de la Subdirección de Recursos Materiales; dividiéndose en consecuencia el tramo de control entre estas Subdirecciones, quedando integrada la Subdirección de Servicios Generales por los Departamentos de Mantenimiento, Conservación y Construcción y Departamento de Intendencia.

Derivado de la necesidad de abordar de manera específica y efectiva las contrataciones públicas en material de servicios y obra pública, las cuales han estado a cargo de la subdirección de Servicios Generales a través del Departamento de Mantenimiento Conservación y Construcción, la Unidad de Administración y Finanzas en el año 2024, precisó la necesidad de crear el Departamento de Contrataciones de Servicios y Obra Pública con una estructura administrativa vertical integrada por la Coordinación de Procedimientos de contratación.



## II. MARCO JURÍDICO

### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

D.O.F. 05-02-1917. Ref. 15-04-2025

### Leyes

Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

D.O.F. 27-08-1932. Ref. 26-03-2024

Ley sobre el Contrato de Seguro

D.O.F. 31-08-1935. Ref. 04-04-2013

Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas

D.O.F. 04-04-2013. Ref. 24-01-2024

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

D.O.F. 29-12-1976. Ref. 20-03-2025

Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 29-12-1978. Ref. 12-11-2021

Ley Federal de Derechos

D.O.F. 31-12-1981. Ref. 19-12-2024

Ley General de Salud

D.O.F. 07-02-1984. Ref. 07-06-2024



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**



Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 14-05-1986. Ref. 08-05-2023

Ley Federal de Protección al Consumidor

D.O.F. 24-12-1992. Ref. 12-04-2019

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

D.O.F. 04-08-1994. Ref. 18-05-2018

Ley Aduanera

D.O.F. 15-12-1995. Ref. 12-11-2021

Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros

D.O.F. 18-01-1999. Ref. 24-01-2024

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 16-04-2025

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

D.O.F. 04-01-2000. Ref. 16-04-2025

Ley de los Institutos Nacionales de Salud

D.O.F. 26-05-2000. Ref. 11-05-2022

Ley General de Responsabilidades Administrativas

DOF 18-07-2016. Ref. 02-01-2025

*[Handwritten signature and initials]*



Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

D.O.F. 08-10-2003. Ref. 08-05-2023

Ley General de Bienes Nacionales

D.O.F. 20-05-2004. Ref. 03-05-2023

Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

D.O.F. 28-01-1988. Ref. 01-04-2024

Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado

D.O.F. 31-12-2004. Ref. 29-12-2023

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 30-03-2006. Ref. 30-04-2024

Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación

D.O.F. 07-06-2022

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2025

D.O.F. 19-12-2024

Ley Sobre Delitos de Imprenta

D.O.F. 12-05-1917. Ref. 04-11-2015

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado  
B) del Artículo 123 Constitucional

D.O.F. 28-12-1963. Ref. 16-12-2024



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**



Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las  
Profesiones en la Ciudad de México

D.O.F. 26-05-1945. Ref. 19-01-2018

Ley Federal de Trabajo

D.O.F. 01-04-1970. Ref. 21-02-2025

Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles

D.O.F. 31-XII-1975. Ref. 01-04-2024

Ley de Planeación

D.O.F. 05-01-1983. Ref. 08-05-2023

Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales

D.O.F. 24-12-1986. Ref. 31-05-2019

Ley General de Protección Civil

D.O.F. 06-06-2012. Ref. 21-12-2023

Ley General de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 31-12-2008. Ref. 01-04-2024

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad

D.O.F. 30-05-2011. Ref. 14-06-2024

Ley General de Archivos

D.O.F. 15-06-2018. Ref. 19-01-2023

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



### Códigos

Código Civil Federal

D.O.F. 26-05-1928. Ref. 17-01-2024

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares

DOF 07-06-2023. Ref. 16-12-2024

Código Penal Federal

DOF 14-08-1931. Ref. 07-06-2024

Código Nacional de Procedimientos Penales

DOF 05-03-2014. Ref. 16-12-2024

Código de Ética de la Administración Pública Federal

DOF. 08-02-2022

Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 31-12-1981. Ref. 12-11-2021

Código de Comercio

D.O.F. 07-10-1889 Ref. 28-03-2018

Código Fiscal de la Ciudad de México

G.O.D.F. 29-12-2009. Ref. 31-07-2019

### Reglamentos



Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Control Sanitario de la Disposición de Órganos, Tejidos y Cadáveres de Seres Humanos

D.O.F. 20-02-1985. Ref. 26-03-2014

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

D.O.F. 26-01-1990. Ref. 23-11-2010

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo

D.O.F. 13-11-2014

Reglamento de la Ley Aduanera

D.O.F. 20-04-2015

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

D.O.F. 28-07-2010. Ref. 24-02-2023

Reglamento interior de la Comisión para la Certificación de Establecimientos de Atención Médica

D.O.F. 29-06-2023

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 28-07-2010. Ref. 14-02-2024

Reglamento de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público

D.O.F. 17-06-2003. Ref. 29-11-2006

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**



D.O.F. 08-10-2015. Ref. 06-05-2016

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado

D.O.F. 04-12-2006. Ref. 25-09-2014

Reglamento del Código Fiscal de la Federación

D.O.F. 02-04-2014

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

D.O.F. 28-06-2006. Ref. 27-09-2024

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos

D.O.F. 30-11-2006. Ref. 31-10-2014

Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en  
Materia de Autorregulación y Auditorías Ambientales

D.O.F. 29-05-2010. Ref. 31-10-2014

Reglamento General de Seguridad Radiológica

D.O.F. 22-11-1988

**Decretos**

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las  
dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en  
el mismo se indican

D.O.F. 23-04-2020



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**



Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal D.O.F. 05-IX-2007

Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012  
D.O.F. 10-IX-2008

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012  
D.O.F. 11-XII-2008

**Acuerdos**

Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.  
D.O.F. 06-07-2017

Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se aprueban los Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos  
D.O.F. 04-05-2016

Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumo

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



D.O.F. 24-12-2002

Acuerdo por el que se establecen las normas para la operación del registro de servidores públicos sancionados y para la expedición por medios remotos de comunicación electrónica de las constancias de inhabilitación, no inhabilitación, de sanción y de no existencia de sanción

D.O.F. 03-12-2008

Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica

D.O.F. 13-06-2008

Acuerdo por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal

D.O.F. 10-01-2022

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal

D.O.F. 30-03-2007. Ref. 09-10-2007

Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la elaboración de sus anteproyectos de presupuesto de egresos, así como las bases para la coordinación de acciones entre las secretarías de Gobernación y de Hacienda y Crédito Público, a efecto de brindar el apoyo necesario al Congreso de la Unión para la aprobación de la Ley de Ingresos de la Federación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación

D.O.F. 22-08-2005



Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal

D.O.F. 24-08-2006

Acuerdo por el que se establece el procedimiento para la recepción y disposición de obsequios, donativos o beneficios en general, que reciban los servidores públicos de la Administración Pública Federal

D.O.F. 28-06-2013

Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad para desarrollar una estrategia Operativa Multisectorial del Plan Nacional de Preparación y Respuesta a una Pandemia de Influenza

D.O.F. 03-08-2007

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales del Sistema de Evaluación del Desempeño

D.O.F. 31-03-2008

Acuerdo por el que se da a conocer la Agenda de Gobierno Digital

D.O.F. 16-I-2009

Acuerdo por el que se emiten las normas y metodología para la determinación de los momentos contables de los egresos

D.O.F. 20-08-2009

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso



del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de comunicación electrónica

D.O.F.: 02-11-2016

Acuerdo por el que se emite el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia

D.O.F. 12-07-2010. Ref. 23-12-2012

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia

D.O.F. 12-07-2010. Ref. 17-05-2019

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno

D.O.F. 12-07-2010. Ref. 05-09-2018

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización

D.O.F. 05-11-2020

Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal

D.O.F. 06-09-2021

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros



D.O.F. 15-07-2010. Ref. 30-11-2018

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales

D.O.F. 16-07-2010. Ref. 03-10-2012

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

D.O.F. 09-08-2010. Ref. 03-02-2016

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas

D.O.F. 09-08-2010. Ref. 02-11-2017

Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican

D.O.F. 10-08-2010. Ref. 21-08-2012

Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en material de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas

D.O.F. 09-09-2010

Acuerdo por el que se emite el Manual de Contabilidad Gubernamental

D.O.F. 22-11-2010. Ref. 09-08-2023

Acuerdo por el que se establece la Norma del Padrón de sujetos obligados a presentar declaraciones de situación patrimonial en las instituciones del Gobierno Federal



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**



D.O.F. 14-12-2010

Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria

D.O.F. 28-01-2011. Ref. 19-06-2023

Acuerdo por el que se emiten los lineamientos a que se refiere el artículo 43 del Reglamento de Insumos para la Salud

D.O.F. 01-06-2011

Acuerdo por el que se establece como obligatorio el requisito de certificación del Consejo de Salubridad General en las convocatorias para la participación de los establecimientos hospitalarios, ambulatorios, de rehabilitación y de hemodiálisis, en los premios de calidad que otorga el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas

D.O.F. 28-10-2015

Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se crea la Comisión Coordinadora para la Negociación de Precios de Medicamentos y otros Insumos para la Salud, publicado el 26 de febrero de 2008, así como sus modificaciones subsecuentes

D.O.F. 20-078-2021

Acuerdo por el que se establece el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud

D.O.F. 05-09-2012

**Normas Oficiales Mexicanas**



Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012. En materia de Información en Salud  
D.O.F. 30-11-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-087-ECOL-SSA1-2002 sobre el manejo de RPBI, Protección  
ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y  
especificaciones de manejo

D.O.F. 17-02-2003

Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales-  
condiciones de seguridad y salud en el trabajo

D.O.F. 11-09-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2018, Que establece los requisitos mínimos de  
infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes  
ambulatorios

DOF 09-07-2020

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del  
ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control

D.O.F. 28-04-2014

Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características  
mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención  
médica especializada

D.O.F. 08-01-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA3-2013, Regulación de los servicios de salud. Que



establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos para la atención médica.

D.O.F. 04-09-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA-2023, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana

D.O.F. 02-06-2023

Norma Oficial Mexicana NOM-005-SCT/2008, Información de emergencia para el transporte de sustancias, materiales y residuos peligrosos

D.O.F. 14-08-2008. Ref. 08-06-2020

Norma Oficial Mexicana NOM-004-NUCL-2013, Clasificación de los desechos radioactivos

D.O.F. 07-05-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud

D.O.F. 30-11-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos

D.O.F. 23-06-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud Ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiología en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X

D.O.F. 15-09-2006

Norma Oficial Mexicana NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas



Salud  
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**



en los centros de trabajo-Condición de seguridad

D.O.F. 24-11-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2024, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo

D.O.F. 28-03-2025

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-137-SSA1-2024, Etiquetado de dispositivos médicos

D.O.F. 23-04-2024

Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008, Condiciones de iluminación en los centros de trabajo

D.O.F. 30-12-2008

Norma Oficial Mexicana NOM-003-NUCL-2021, Clasificación de instalaciones que utilizan fuentes abiertas

D.O.F. 12-10-2021

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico

D.O.F. 15-10-2012

Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos

D.O.F. 04-01-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA3-2013, Para la organización y funcionamiento de las unidades de cuidados intensivos

*(Handwritten signatures and marks)*



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**



D.O.F. 17-09-2013

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica

D.O.F. 19-02-2013

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-045-SSA-2024, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de la salud.

D.O.F. 09-07-2024

**Documentos Normativos**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

24-04-2025

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

17-10-2022

**Otros**

Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2016-2019

Normas para la afectación baja y destino final de bienes muebles

D.O.F. 30-12-2004

Bases generales para el registro afectación disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**



01-04-2022

Modelo único de Evaluación de la Calidad versión 2024

Cuadro Básico y Catálogo de medicamentos. Consejo de Salubridad General

**NOTA:** El presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.

C  
✓

✓  
C  
P  
x



### III. MISIÓN Y VISIÓN

#### MISIÓN

Gestionar la contratación de los servicios y obra pública, necesarios para el adecuado desarrollo de las diferentes áreas del Instituto, mediante procedimientos transparentes, con calidad y economía, para la oportuna prestación de los servicios y con ello el logro de las metas y objetivos institucionales, aplicando la normatividad aplicable en la materia.

#### VISIÓN

Ser el Departamento reconocido por las personas usuarias internas y/o externas como un área de servicio eficiente y eficaz en la realización de los procesos administrativos de contratación de servicios y obra pública, basado en los valores de honestidad, calidad y de servicio con un equipo profesional, para contribuir con el Instituto en el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales.



#### IV. ATRIBUCIONES

Corresponde al Departamento de Contrataciones de Servicios y Obra Pública, las atribuciones establecidas en el artículo 26 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias, Ismael Cosío Villegas, aprobado el 24 de abril de 2025 en la Centésima Vigésima Sexta Reunión Ordinaria de la H. Junta de Gobierno.



**V. ORGANIGRAMA**



(  
+  
G  
/



**Salud**  
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES  
DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**



## **VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA**

#### **OBJETIVO**

Realizar las acciones necesarias para las contrataciones de servicios y obra pública, requeridos por las diversas áreas del Instituto, mediante la implementación de mecanismos de asesoría y supervisión, que favorezca una adecuada gestión administrativa, con el fin de llevar a cabo un control de las obligaciones contractuales procurando las mejores condiciones legales, técnicas y económicas que favorezcan a la Institución.

#### **FUNCIONES**

1. Supervisar y coordinar las actividades del personal adscrito al Departamento de Contrataciones de Servicios y Obra Pública y de la Coordinación de Contrataciones bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia, con el fin de evitar la duplicidad de funciones.
2. Coordinar y verificar los procesos de contratación de servicios y obra pública, que cumplan con la documentación necesaria, con el fin de dar cumplimiento a la normativa aplicable en la materia.



3. Elaborar y formalizar los contratos, convenios modificatorios y en su caso rescisión, derivados de las licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y/o de adjudicación directa, para su ejecución oportuna.
4. Examinar e integrar los casos que se presentan para autorización de las personas integrantes del Comité Adquisiciones; Arrendamientos y Servicios, así como colaborar en la atención y seguimiento de los acuerdos convenidos en el Comité; con la finalidad de que los asuntos que se sometan a consideración de sus integrantes, cumplan con lo establecido en la normatividad vigente.
5. Dar respuesta y seguimiento a las observaciones y/o recomendaciones realizadas al Departamento respecto a auditorías por parte de las instancias fiscalizadoras, así como a las inconformidades presentadas por las personas participantes en los procesos de contratación en conjunto con la persona titular del Departamento de Contrataciones, Mantenimientos y Obra, con la finalidad de que sean atendidas en tiempo y forma.
6. Integrar y dar seguimiento al Programa Anual de Servicios y Mantenimientos, verificando que atienda las necesidades del Instituto, con el fin de remitir al Departamento de Adquisiciones las actualizaciones al mismo.
7. Establecer convenios con dependencias o entidades para la adquisición de servicios, mismos que no se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el fin de dar cumplimiento a los actos jurídicos administrativos contraídos con el Instituto.



8. Analizar e implementar en forma permanente los controles internos que se requieran para el adecuado desempeño de las funciones y actividades asignadas a cada área de trabajo, con el objeto de contar con elementos que permitan reorientar la labor realizada, dentro del marco normativo al que deberá sujetarse la Institución.
  
9. Realizar las demás funciones necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA



### COORDINACIÓN DE CONTRATACIONES

#### OBJETIVO

Auxiliar a la persona titular del Departamento, en los procesos de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa, mediante la elaboración y formalización de los contratos, convenios modificatorios y/o en su caso rescisión, con el fin de procurar las mejores condiciones para el Instituto, en cumplimiento a la legislación aplicable.

#### FUNCIONES

1. Organizar las actividades del personal adscrito a la Coordinación, así como verificar que el personal permanezca en el desempeño de sus funciones, con la finalidad de corroborar la permanencia y calidad del trabajo que realizan.
2. Integrar los expedientes de las contrataciones realizadas con los procedimientos previstos en las normas aplicables en la materia, con la finalidad de que la documentación cumpla con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y/o Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas desde el requerimiento.
3. Contribuir en los procedimientos que correspondan Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, para las Contrataciones de Servicios y Obra Pública solicitados por las distintas áreas del Instituto y se realicen en tiempo y forma.



4. Coordinar la elaboración y formalización de los contratos, convenios modificatorios y en su caso rescisión, para su ejecución oportuna.
5. Realizar las funciones demás necesarias, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales



## VII. GLOSARIO

**ÁREA REQUERENTE O SOLICITANTE:** El área del Instituto que solicite o requiera formalmente la contratación de los servicios de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquella que los utilizará, a través de las Direcciones de Área y Subdirecciones de Área.

**COMPRANET.** Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas; integrado entre otra información, por los programas anuales de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores y contratistas; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores y contratistas sancionados; las convocatorias a la Licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los Contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán Procedimientos de Contratación.

**CONCURSO:** Procedimiento mediante el cual se permite una amplia participación de los oferentes de mercancías, materias primas o bienes y servicios que adquiere el Sector Público. A través de él, los diversos proveedores o contratistas se enteran de las bases del concurso, de los precios y otras condiciones ofrecidas por todos los que intervienen, así como de la forma en que adjudican los pedidos o contratos correspondientes.

**CONTRATISTA:** la persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas



**CONTRATO:** Acto jurídico administrativo que establece derechos y obligaciones entre la Entidad y el contratista en la ejecución de una obra pública o la prestación de un servicio relacionado con las mismas.

**CONVENIO:** Acuerdo de dos o más personas para crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones.

**CONVOCATORIA.** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de las obras públicas o servicios relacionados con las mismas objeto de la contratación, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación a la Licitación Pública o invitación a cuando menos tres personas respectivo y los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

**FO-CON-03. REQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.** Documento interno que se utiliza para solicitar bienes o servicios al área contratante con base en el PAAAS, especificando sus cantidades, así como toda aquella información técnica relacionada con normas generales aplicables y las condiciones de entrega y suministro, diferenciando origen nacional o extranjero.

**FO-CON-04. SOLICITUD DE COTIZACIÓN.** Documento externo que se utiliza para solicitar información/cotización a proveedores potenciales de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, que permite integrar la investigación de mercado.

**FO-CON-05. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.** Documento interno que resume los datos obtenidos de las fuentes consultadas para realizar la investigación de mercado y conocer si el bien, arrendamiento o servicio a contratar existe en la cantidad, calidad y oportunidad requerida por la dependencia o entidad; con quien o quienes se



puede obtener o contratar y qué precio estimado tiene.

**INVESTIGACIÓN DE MERCADO.** la verificación de la existencia de bienes, arrendamientos o servicios, de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.

**LICITANTE:** Persona física o moral que participe en cualquier procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.

**OBRA PÚBLICA:** La construcción, instalación, ampliación, adecuación, remodelación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación y demolición de bienes inmuebles, en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**REQUISICIÓN:** Se refiere al documento escrito en el que se solicita una obra pública o un servicio relacionado con la misma.

**UNIDAD COMPRADORA.** El área de las dependencias y entidades que ha sido registrada y autorizada por la UCP para realizar operaciones y llevar a cabo Procedimientos e Contratación en CompraNet. Dicha Unidad estará a cargo del titular del área contratante o del área responsable de la contratación a nivel central o del servidor público que éste designe.



## VIII. ANEXOS

Sin Anexos.



**IX. AUTORIZACIÓN DEL MANUAL**

**Elaboró**



**Mtro. Luis Antonio Villavicencio Sánchez**

Titular del Departamento de Contrataciones de Servicios  
y Obra Pública

**Revisó**



**Lcda. Ana Cristina García Morales**

Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos  
y Unidad de Transparencia



**Lcda. Claudia Poblano Castro**

Adscrita al Departamento de Planeación

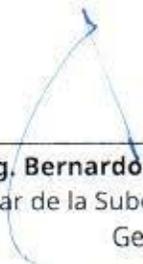
**Sancionó**



**L.C.P. Rosa María Vivanco Osnaya**

Titular del Departamento de Planeación

**Autorizó**



**Ing. Bernardo Neftali Filio López**

Titular de la Subdirección de Servicios  
Generales



**M.A.H. Sandra Angélica Zamora Rodríguez**

Titular de la Unidad de Administración y  
Finanzas

	DÍA	MES	AÑO
<b>FECHA DE APROBACIÓN:</b>	23	JUNIO	2025