

JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 1, 2, 14, 16, 18, 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 9, de su Reglamento; 1, 2, 6 y 7, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010 y en virtud de que el Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Salud, sometió a la consideración del suscrito para su emisión, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS
POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN
MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y
SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS
MISMAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.**



SECRETARÍA
DE SALUD

ÍNDICE

	Pág.
I. INTRODUCCIÓN	3
II. CONSIDERANDOS	4
III. FUNDAMENTACIÓN	5
IV. MARCO JURÍDICO	6
V. OBJETO	8
VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA	9
VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS	10
VIII. POLÍTICAS	15
IX. BASES Y LINEAMIENTOS	18
INTERPRETACIÓN	35
X. TRANSITORIOS	36

I. INTRODUCCIÓN

El presente ordenamiento fue elaborado con sujeción a lo preceptuado en los artículos, 1 penúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (**LEY**) y 9 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (**REGLAMENTO**), así como en el “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” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

El objeto de este instrumento es establecer las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas (**POBALINES**), que contribuyan a que en el ejercicio del presupuesto, los recursos económicos se destinen a los fines para los que fueron previstos, se alcancen las metas y se cumpla con los programas de la Secretaría de Salud (**SECRETARÍA**), cuya administración se realice bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, posibilitando así las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes en la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas.

De igual manera, con el establecimiento de las **POBALINES**, se busca coadyuvar para que en la contratación de obras y servicios, los procedimientos se lleven de manera imparcial, contribuyendo a otorgar certeza en cuanto al actuar de los servidores públicos responsables de llevarlos a cabo.

En ese contexto, las presentes **POBALINES** comprenden, en congruencia con lo establecido en la **LEY** y su **REGLAMENTO**, así como en el “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” que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública, la determinación de los aspectos aplicables durante los procedimientos de contratación relacionados con la obra pública y los servicios relacionados con las mismas, las áreas de la dependencia y nivel jerárquico de los servidores públicos responsables de atender los distintos actos relativos a la contratación de éstos, así como, aquellos aspectos inherentes a las obligaciones contractuales en esta materia, tales como: forma de cumplimiento, plazos y términos.



SECRETARÍA
DE SALUD

II. CONSIDERANDOS

Que nuestra Carta Magna mandata que los recursos económicos de que disponen las dependencias deben ser administrados con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia a efecto de satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Que dicho ordenamiento determina que la contratación de obras y servicios relacionados con las mismas, se realicen mediante licitaciones públicas, a efecto de que se aseguren las mejores condiciones disponibles para el Estado, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad.

Que el ordenamiento en cita, prevé que en caso de que no resulte idónea, la contratación de obras y servicios a través de licitación pública, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas y requisitos para acreditar que se aseguren las mejores condiciones disponibles.

Que la normativa vigente en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas prevé que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal emitan las políticas, bases y lineamientos en esta materia.

Que dichas disposiciones deben elaborarse de conformidad con los lineamientos generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

Que la **SECRETARÍA** atendiendo a la cantidad de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ha instalado y mantenido funcionando su respectivo Comité de Obras Públicas.

Que los miembros del Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Salud (**COMITÉ**) mediante sesión décimo segunda de fecha 17 de diciembre del año dos mil quince, dictaminaron las presentes políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por lo que se sometieron a la consideración del Titular de esta Dependencia del Ejecutivo Federal.

Que con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones enunciadas y otorgar certeza y certidumbre a los procedimientos se expide el presente Acuerdo.



SECRETARIA
DE SALUD

III. FUNDAMENTACIÓN

Con fundamento en el penúltimo párrafo del artículo 1, de la **LEY** y artículo 9, de su **REGLAMENTO**, el 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, específicamente del Capítulo Primero, denominado "De los Lineamientos Generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos" de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010, se elaboran las presentes **POBALINES**.

IV. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Publicada en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917, sus reformas y adiciones.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976, sus reformas y adiciones.
- Ley General de Salud.
Publicada en el D.O.F. el 7 de febrero de 1984, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Publicada en el D.O.F. el 4 de agosto de 1994, sus reformas y adiciones.
- Ley de Planeación.
Publicada en el D.O.F. el 5 de enero de 1983, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006, sus reformas y adiciones.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
Publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1950, sus reformas y adiciones.
- Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
Publicada en el D.O.F. el 4 de enero de 2000, sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
Publicada en el D.O.F. el 13 de marzo de 2002, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Publicado en el D.O.F. 28 de junio de 2006, sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
Publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010, sus reformas y adiciones.

- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Publicado en el D.O.F. el 19 de enero 2004, sus reformas y adiciones
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.
- Tratados y Acuerdos de Libre Comercio con los celebrados con otros países y que incluyan el apartado de obra pública.
- Decreto que establece las Medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como la modernización de la Administración Pública Federal.
Publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012 y sus reformas
- 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.
Publicado en el D.O.F. el 9 de septiembre de 2010.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Publicado en el D.O.F. el 9 de agosto de 2010, sus reformas y adiciones
- Lineamientos Generales para la Elaboración, Actualización y Baja de Disposiciones Internas de la Secretaría de Salud.
Aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (**COMERI**) en sesión ordinaria de fecha 29 de septiembre de 2011.

V. OBJETO

El objeto de las **POBALINES** es precisar las áreas de la Dependencia y nivel jerárquico de los servidores públicos que atenderán y se responsabilizarán de los diversos actos, durante los procedimientos de contratación y aspectos relacionados con las obligaciones contractuales, incluyendo la forma, términos o plazos que se deberán cumplir con relación a los procedimientos de contratación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma a que hace referencia la **LEY** y su respectivo **REGLAMENTO**.



SECRETARIA
DE SALUD

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y MATERIA QUE REGULA

Las presentes **POBALINES**, son normas de observancia obligatoria y general para las Unidades Administrativas (**UA**) y Órganos Administrativos Desconcentrados (**OAD**) de la **SECRETARÍA**, por lo que los servidores públicos deberán apegarse a las mismas cuando participen o intervengan, en cualquier fase o etapa de los procedimientos de contratación y ejecución de la obra pública o servicios relacionados con las mismas.

La observancia de estas **POBALINES**, no exime a los servidores públicos de la obligación de cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la materia.

VII. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes **POBALINES**, en adición a las definiciones contenidas en la **LEY** y su **REGLAMENTO**, se entenderá por:

**ÁREA DE
CONTRATACIÓN:**

Área Administrativa que con independencia de su denominación y conforme a sus funciones le corresponde instrumentar los procedimientos de contratación de la obra pública y los servicios relacionados con la misma.

**ÁREA DE EJECUCIÓN
DE LOS TRABAJOS:**

Área Administrativa que con independencia de su denominación y conforme sus funciones se encarga de llevar la administración, control y seguimiento en la ejecución de las obras y servicios hasta su total conclusión, conforme a los contratos y convenios celebrados.

ÁREA REQUIRENTE:

El área que solicite o requiera formalmente la contratación de obras o de servicios relacionados con las mismas, o bien, aquella que sea la usuaria.

ÁREA TÉCNICA:

Área Administrativa que con independencia de su denominación y conforme sus funciones le corresponde elaborar las especificaciones técnicas que servirán de base para el procedimiento de contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, dar respuesta a los planteamientos o dudas que hagan los licitantes en la



SECRETARIA
DE SALUD

junta de aclaraciones, así como evaluar las proposiciones que presenten los mismos.

BEOP:	Bitácora Electrónica de Obra Pública.
AA:	Área Administrativa que cuente con funciones para realizar el pago de estimaciones derivadas de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma de la SECRETARÍA .
CAPITAL NETO DE TRABAJO:	La diferencia entre el activo circulante y el pasivo circulante de una empresa.
CGAJDH:	Coordinación General de Asuntos Jurídicos y Derechos Humanos.
CFF:	Código Fiscal de la Federación.
COMITÉ:	El Comité de Obras Públicas de la Secretaría de Salud.
DGAEP:	Dirección General Adjunta de Evaluación de Proyectos.



SECRETARIA
DE SALUD

- DGDIF:** La Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física de la **SECRETARÍA**.
- DGPLADES:** La Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud de la **SECRETARÍA**.
- DGPOP:** La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la **SECRETARÍA**.
- ESTUDIO DE PREINVERSIÓN:** El estudio sobre un proyecto de obra, que debe contener los elementos suficientes para demostrar que es viable tanto el punto de vista técnico como el económico.
- LEY:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- LISF:** Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- OAD:** Los Órganos Administrativos Desconcentrados considerados en el artículo 2, apartado C, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

PPI:	Los Programas y Proyectos de Inversión.
REGLAMENTO:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
RESIDENTE:	Servidor Público designado, responsable de vigilar, supervisar, revisar y controlar la ejecución de la obra o prestación de un servicio relacionado con la misma.
SIAFF:	El Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
SHCP:	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SECRETARÍA:	La Secretaría de Salud.
TESOFE:	La Tesorería de la Federación.
UA:	Las Unidades Administrativas enunciadas en los apartados A y B del artículo 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.



**UNIDAD
CONVOCANTE:**

La **UA** u **OAD** de la **SECRETARÍA** de Salud que cuente con facultades para contratar la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

VIII. POLÍTICAS

Las **UA** y **OAD** en el desarrollo de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se sujetarán a las políticas que a continuación se detallan:

8.1 Política de aplicación.

En la realización de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los servidores públicos de la **SECRETARÍA** aplicarán los criterios de transparencia, eficacia, eficiencia, economía, honradez e imparcialidad a efecto de que se aseguren las mejores condiciones para el Estado, disponibles en cuanto a calidad, precio, financiamiento y oportunidad.

8.2 Política de planeación y presupuestación.

Prever las obras públicas y servicios relacionados con las mismas con una visión de corto, mediano y largo plazos a efecto de que contribuyan al cumplimiento de los objetivos nacionales, sectoriales e institucionales en materia de salud.

8.3 Política sobre registro en cartera.

La solicitud de ingreso para el registro de los **PPI** en la cartera de la **SHCP**, procederá cuando se cuente con los requisitos indispensables tales como: el análisis costo beneficio, cuya presentación se hará en medio electrónico, acompañada del formato **PPI**.

La elaboración de los **ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN** y de los estudios de costo beneficio de las obras y/o servicios que se prevé ejecutar, estará a cargo del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**.

La **DGPOP** a solicitud del **ÁREA DE CONTRATACIÓN** emitirá los oficios de liberación de inversión y realizará las adecuaciones presupuestales necesarias, conforme al presupuesto y calendario autorizados.

8.4 Política de ejecución.

Para la realización de las obras y servicios relacionados con las mismas se requerirá contar con los estudios y proyectos, especificaciones de construcción, normas de calidad y el programa de ejecución totalmente terminados. En el caso de obras de gran complejidad, éstos deberán contar con un avance en su desarrollo que permita a los licitantes preparar una proposición solvente y ejecutar los trabajos hasta su conclusión ininterrumpida en concordancia con el programa de ejecución que, en su caso, se convenga.

En el proceso de ejecución de las obras y servicios relacionados con las mismas se apegarán a lo establecido en el proyecto y sus especificaciones, los cambios que impliquen la modificación al mismo, deberán contar con la previa aprobación por escrito del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**.

8.5 Política sobre el Capital Neto de Trabajo.

El **CAPITAL NETO DE TRABAJO** que se determine en la convocatoria de licitación pública para la contratación de obra pública o servicios relacionados con la misma, será establecido, entre el **ÁREA DE CONTRATACIÓN** y el **ÁREA TÉCNICA**, debiendo constar por escrito.

8.6 Política de control de ejecución de la obra pública.

El inicio, ejecución, cierre y finiquito de obras públicas que ejecute la **SECRETARÍA** constarán en la **BEOP**, cuando por circunstancias de inaccesibilidad a los servicios electrónicos, los registros constarán por escrito en la correspondiente Bitácora de Obra Convencional, considerando para ello los términos establecidos en el **REGLAMENTO**.

8.7 Política de pagos.

Los pagos derivados de la contratación de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria del contratista, a través del **SIAFF** que opera la **TESOFE** y se realizarán a los 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la factura, debidamente requisitada, en la **DGPOP**.

Para el caso de que el contratista determine solicitar el descuento de su documento, a través de Cadenas Productivas, se estará a lo previsto en las disposiciones del Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

8.8 Política sobre la gestión para el pago de estimaciones de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas.

El pago de estimaciones, solo procederá cuando las mismas hayan sido registradas en la **BEOP**, o en su caso, en la Bitácora de Obra Convencional y se adjunte a la factura el comprobante de registro respectivo.

El ingreso de documentación para el trámite de pago de estimaciones se realizará exclusivamente a través del **RESIDENTE**, por lo que ninguna otra área de la **SECRETARÍA** recibirá este tipo de estimaciones para gestionar su pago.

8.9 Política sobre el registro de conceptos adicionales.

Los conceptos no previstos en el catálogo original del contrato que requieran ser ejecutados, así como el oficio de autorización de sus correspondientes precios unitarios emitido por el **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, serán registrados en la **BEOP**, o en su caso, en la Bitácora de Obra Convencional, por el **RESIDENTE**, en caso contrario, no procederán para pago.

8.10 Política de seguimiento, registro y control de la ejecución de las obras y servicios relacionados con la misma que realizan los OAD.

Para efectos de control y seguimiento de la obra pública y servicios relacionados con la misma, cuando el **OAD** funja como **UNIDAD CONVOCANTE**, remitirá a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, a través de la **DGDIF**, su Programa de Obras, tomando en consideración los recursos que le sean autorizados y comunicados por la **DGPOP** de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal de que se trate.

De igual manera, remitirán trimestralmente a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, por conducto de la **DGDIF**, la actualización por adición, modificación, suspensión o cancelación de obras y proyectos que presente su Programa de Obras.

IX. BASES Y LINEAMIENTOS

De la viabilidad de los estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos de infraestructura en salud:

- 9.1 La **DGPLADES** analizará y en su caso, determinará la viabilidad de los estudios, planes y programas para el desarrollo de proyectos de infraestructura que presenten particulares, entidades federativas o municipios, así como su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Maestro de Infraestructura, en caso procedente, previa solicitud, emitirá el certificado de necesidad para ser incorporado al Programa de Obras del sector.

De la verificación en sus archivos de existencia de estudios y proyectos sobre la materia:

- 9.2 La Subsecretaría de Administración y Finanzas a través de la **DGDIF** será el área responsable de verificar la existencia de estudios o proyectos, previo a la contratación o realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- 9.3 Los titulares de las **UA** y **OAD** solicitarán al titular de la **DGDIF** mediante escrito, previo a la contratación de estudios o proyectos, verificar la existencia de aquel que se ajuste a sus necesidades, para lo cual precisarán el tipo de estudio o proyecto, principales características y alcances del mismo.
- 9.4 La Subsecretaría de Administración y Finanzas por conducto de la **DGDIF**, emitirá la constancia de la no existencia de estudios y proyectos.

Del Programa de Obras:

- 9.5 El **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**, elaborará y actualizará el Programa de Obras, con base en la información que proporcione la **DGPOP** sobre el techo presupuestal estimado para el año fiscal que corresponda, así como la que, en su caso, suministre el **ÁREA REQUERENTE**.
- 9.6 El Programa de Obras y sus modificaciones serán sometidos al **COMITÉ** para su revisión, control y seguimiento.

De las solicitudes de obras y servicios:

- 9.7 Las solicitudes de obra y/o servicios relacionados con la misma que presenten las **ÁREAS REQUERENTES**, serán firmadas por su titular o por el servidor público con nivel jerárquico no menor a Director de Área.
- 9.8 La solicitud de una obra o servicio relacionados con la misma, se hará mediante escrito dirigido al titular o Director General de la **UNIDAD CONVOCANTE**, la cual mínimo contendrá: la descripción amplia y detallada de los trabajos solicitados, la justificación para cubrir esa necesidad y en su caso, el respectivo certificado de necesidad, así como las especificaciones de la obra y/o servicio requeridos y el correspondiente presupuesto estimado de la obra y/o servicio de que se trate.
- 9.9 A la solicitud de obras y servicios se deberá anexar: acreditación de disponibilidad de recursos, resultados de la investigación de mercado; proyecto ejecutivo y catálogo de conceptos; Estudios de costo beneficio; en caso de que se proyecte la obra o servicio como plurianual, el oficio de justificación correspondiente; y en su caso, la constancia de la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la no existencia de proyectos o estudios similares o que existiendo, éstos no pueden ser adaptados o ampliados para los fines que se persiguen.



SECRETARIA
DE SALUD

De la investigación de mercado:

- 9.10** La **UNIDAD CONVOCANTE**, a través del **ÁREA TÉCNICA**, será responsable de la realización de la investigación de mercado a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 15 del **REGLAMENTO**.

De la celebración de contratos de mantenimiento sobre la base de precios unitarios:

- 9.11** El titular de la **UNIDAD CONVOCANTE** podrá determinar, con sustento en el análisis que realice el **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**, la conveniencia o no, de celebrar contratos sobre la base de precios unitarios, tratándose de trabajos de mantenimiento.

De los actos de los procedimientos de la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas:

- 9.12** Los servidores públicos facultados para llevar a cabo los diversos actos de los procedimientos de contratación serán:
- 9.12.1** El titular de la **UNIDAD CONVOCANTE**, emitirá la convocatoria a la licitación pública o invitaciones a cuando menos tres personas y, en caso de adjudicación directa, suscribirá las solicitudes de cotizaciones.
 - 9.12.2** La elaboración de la convocatoria a la licitación pública estará a cargo del titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**.
 - 9.12.3** Los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas estarán dirigidos por el titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, o por el servidor público que se designe por escrito, con nivel jerárquico no menor a Subdirector de Área, por tanto será responsable de llevar el registro y control del desarrollo de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de las juntas públicas para dar a conocer el fallo de adjudicación.

- 9.12.4 Para llevar a cabo las visitas al sitio de los trabajos, los titulares del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, del **ÁREA TÉCNICA** y del **ÁREA REQUIRENTE**, designarán cada uno por escrito, a un servidor público con nivel jerárquico no menor a Jefe de Departamento, para participar en éstas.
- 9.12.5 Para el desahogo de la junta de aclaraciones, los titulares del **ÁREA TÉCNICA**, del **ÁREA REQUIRENTE**, en apoyo del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, designarán por escrito a los servidores públicos con nivel jerárquico no menor a Jefe de Departamento, que darán respuesta a los cuestionamientos que, en su caso, presenten los licitantes.
- 9.12.6 Para firmar documentos inherentes a los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas:
- 9.12.6.1 Firmarán el acta de la junta de aclaraciones los servidores públicos participantes, tanto del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, así como los del **ÁREA TÉCNICA** y, en su caso, los interesados acreditados que hayan asistido.
- 9.12.6.2 Firmarán el acta de presentación y apertura de proposiciones, los servidores públicos participantes adscritos al **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, al **ÁREA TÉCNICA** y al **ÁREA REQUIRENTE**, así como los demás servidores públicos designados para participar en el mismo y, en su caso, los interesados acreditados que se hayan presentado.
- 9.12.6.3 Firmarán el acta de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo de adjudicación, los servidores públicos participantes, tanto del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**, así como los demás servidores públicos designados para participar en el mismo y, en su caso, los interesados acreditados que hayan asistido.

- 9.12.6.4** Las circulares aclaratorias, así como, el diferimiento del plazo para la emisión del fallo serán firmadas por el titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, o el servidor público que designe con nivel jerárquico no menor a Subdirector de Área.
- 9.12.6.5** El titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, o el servidor público que designe con nivel jerárquico no menor a Subdirector de Área, será encargado de la notificación de actas, fallos y circulares relativas a estos procedimientos.
- 9.12.7** El titular del **ÁREA REQUERENTE** o el servidor público que designe con nivel jerárquico no menor a Director de Área, será responsable de solicitar, en su caso, la reducción de plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones. Dicha solicitud se hará mediante escrito dirigido al titular de la **UNIDAD CONVOCANTE**, en el que se detallen las razones que motivan la misma.
- 9.12.8** El titular del **ÁREA REQUERENTE** o servidor público designado con nivel jerárquico no menor a Director de Área, podrá solicitar la cancelación del procedimiento de contratación. Dicha solicitud se hará mediante escrito dirigido al titular de la **UNIDAD CONVOCANTE**, en el que se detallen las razones que motivan la misma.
- 9.12.9** La evaluación de las proposiciones corresponderá a:
- 9.12.9.1** El titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN** estará a cargo de realizar la Evaluación Económica, Legal, y Administrativa.
- 9.12.9.2** El titular del **ÁREA TÉCNICA** estará a cargo de la realización de la Evaluación Técnica.
- 9.12.9.3** El titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN** elaborará el Dictamen correspondiente.
- 9.12.10** El titular de la **UNIDAD CONVOCANTE**, o el servidor público que él designe, será responsable de emitir el fallo para la adjudicación.

- 9.12.11** Los contratos y, en su caso, los convenios modificatorios, serán firmados por el titular de la **UNIDAD CONVOCANTE**, previa validación y rúbrica del titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, así como del titular del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**.
- 9.12.12** La acreditación de criterios, así como la justificación en que se sustente la selección del procedimiento de excepción a la Licitación Pública que prevén el segundo párrafo del artículo 41 y el artículo 42 de la **LEY**, estará a cargo del titular del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**, con la participación del titular o servidor público designado con nivel jerárquico no menor a Director de Área del **ÁREA REQUIRENTE**.
- 9.12.13** El titular de la **UNIDAD CONVOCANTE**, o el servidor público designado con nivel jerárquico no menor a Director de Área, será responsable de cancelar los procedimientos de contratación, previa solicitud del **ÁREA REQUIRENTE**.
- 9.12.14** El otorgamiento de anticipos será autorizado por el titular de la **UNIDAD CONVOCANTE**.

De la contratación plurianual o previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice dicha contratación:

- 9.13** El **ÁREA TÉCNICA** y el **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS** evaluarán: las solicitudes de contratación plurianual o la previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente al que se formalice el contrato, respectivamente y, en caso procedente, el **ÁREA DE CONTRATACIÓN** gestionará ante la **DGPOP** la autorización correspondiente de la **SHCP**.

Para lo cual habrá de considerarse que se dé el supuesto que enuncia el cuarto párrafo del artículo 24 de la **LEY**, adicionalmente:

- 9.13.1** Para los casos de contratación plurianual:
- 9.13.1.1** Las características, magnitud y complejidad de los trabajos, el plazo de ejecución, proyecto integral y el monto para ejecutarlos rebasen el ejercicio fiscal, para lo cual habrán de analizarse los aspectos totales como anuales del proyecto integral.

- 9.13.1.2 El costo beneficio represente condiciones más favorables para la **SECRETARÍA** en relación a contratar por un ejercicio fiscal.
 - 9.13.1.3 Se contribuya a la simplificación administrativa y mejora de la gestión pública.
 - 9.13.2 Para los casos de contratación previa al inicio del ejercicio fiscal siguiente:
 - 9.13.2.1 Que de la planeación - programación de la ejecución de la obra se establezcan metas que determinen la necesidad de iniciar o, en su caso, dar continuidad ininterrumpida a la ejecución de los trabajos conforme al proyecto integral de la misma.
 - 9.13.2.2 Se contribuya a la simplificación administrativa y mejora de la gestión pública.
 - 9.14 Queda a cargo del **ÁREA REQUERENTE**, solicitar por escrito al **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, que realice la valoración de cualquiera de las opciones propuestas y, en su caso, la gestión de autorización correspondiente.

De la selección del procedimiento de excepción a la licitación pública en términos del párrafo segundo del artículo 41, de la LEY; así como de la forma en qué deben acreditarse los supuestos de excepción a que se refieren las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 42, de la LEY.

- 9.15 Corresponde al titular del **ÁREA REQUERENTE**, suscribir el escrito relativo la solicitud de contratación mediante proceso de excepción a la licitación.
- 9.16 Al titular del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**, o servidor público con nivel jerárquico no menor a Subdirector de Área que designe, corresponde suscribir el escrito de justificación que funde y motive la opción seleccionada del procedimiento de excepción a la licitación, así como acreditar el o los supuestos de excepción en los que se sustenta dicha opción.

- 9.17** El documento escrito a que hace referencia el numeral anterior, contendrá mínimo la información a que se refiere el artículo 73 del **REGLAMENTO**; debiendo anexar al mismo: la solicitud de contratación correspondiente, el soporte documental que sustente la existencia de recursos para iniciar la contratación, así como la acreditación de los criterios en que se funda y motiva la selección de la contratación que propone y el correspondiente programa de obra. Dichos documentos serán remitidos al titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**.
- 9.18** El titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, o el servidor público con nivel jerárquico no menor a Subdirector de Área que designe, elaborará el dictamen correspondiente a la excepción de la licitación, adjuntando la documentación remitida por el **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**.

De la autorización de los proyectos ejecutivos para los efectos de lo dispuesto en el artículo 24 de la LEY:

- 9.19** La **DGDIF** por conducto del titular de la **DGAEP** será la unidad administrativa que verificará que se cuente con el correspondiente proyecto ejecutivo, por lo que para proceder a la ejecución de la obra será necesario contar con la previa dictaminación del proyecto ejecutivo por parte de la **DGAEP**, siendo responsabilidad del **ÁREA TÉCNICA** presentar ante ésta el conjunto de planos arquitectónicos y constructivos, así como, memorias de cálculo y descriptivas, especificaciones generales y particulares, normas de calidad y dictámenes necesarios para la realización de la misma.

El **ÁREA TÉCNICA** enviará a la **DGAEP**, anexo a los documentos descritos en el párrafo anterior, escrito donde describa las características del proyecto, sus alcances, inversión prevista, así como la calendarización propuesta para su ejecución.

Para el caso en que el proyecto ejecutivo sea contratado conjuntamente con la ejecución de la obra, o bien, se trate de una obra pública de gran complejidad, la presentación ante la **DGAEP**, se hará conforme a la disponibilidad de dichos documentos en términos de la calendarización estipulada en la convocatoria, cuya presentación no excederá los quince días

hábiles posteriores a la misma. El escrito de presentación incluirá la justificación de presentación parcial y copia de la calendarización convenida. En este supuesto la **DGAEP** emitirá el dictamen respectivo, una vez que cuente con la documentación necesaria para ello.

El programa de ejecución y los cambios al proyecto que deriven del proceso de ejecución y sus correspondientes justificaciones, quedan bajo la responsabilidad del **ÁREA RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN**.

De la Incorporación de Información a sistema sobre contratistas:

9.20 El **ÁREA DE CONTRATACIÓN** será la que incorpore y mantenga actualizada la información relativa al padrón de contratistas en el sistema CompraNet, correspondiendo al titular de la misma verificar su cumplimiento.

De las áreas responsables de elaborar los modelos de convocatoria, contratos y convenios, de administrar los contratos y aplicar retenciones, descuentos y penas convencionales.

9.21 La **UNIDAD CONVOCANTE** será responsable de la contratación de las obras y servicios relacionados con las mismas.

9.22 La **CGAJDH** elaborará los modelos de contratos y convenios.

9.23 El **ÁREA DE CONTRATACIÓN** elaborará las convocatorias, los contratos y, en su caso, los convenios modificatorios a los contratos.

9.24 Corresponderá al **ÁREA DE CONTRATACIÓN** la recepción de los comentarios a los proyectos de convocatoria que formulen los interesados, su análisis y, de ser el caso, la inclusión de sugerencias propuestas.

9.25 Corresponde al titular del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS** administrar los contratos de proyectos, obras y servicios.

- 9.26** Corresponde al **RESIDENTE** aplicar las retenciones económicas y deductivas pactadas en el contrato o que se deriven del proceso de ejecución de las obras y prestación de servicios.
- 9.27** La aplicación de penas convencionales, se hará a través del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**, previa notificación por parte del **RESIDENTE**.

De la cláusula de arbitraje:

- 9.28** Cuando se requiera incluir una cláusula de arbitraje en un contrato o para la firma del convenio arbitral, conforme lo dispuesto por los artículos 99 de la **LEY** y 295 de su **REGLAMENTO**, el titular del **ÁREA REQUIRENTE** será responsable de determinar la conveniencia de su inclusión en el contrato.

El titular de la **CGAJDH** o el servidor público designado con nivel jerárquico no inferior a Director General Adjunto, será responsable de determinar la forma y términos del contenido de la cláusula o del convenio arbitral.

La conveniencia de incluir una cláusula o firmar un convenio arbitral, se analizará particularmente en los contratos de obra de largo plazo, previstos en el artículo 3, fracción VIII de la **LEY**.

De la Cancelación de licitaciones y determinación de gastos no recuperables:

- 9.29** El titular de la **UNIDAD CONVOCANTE**, podrá por causa justificada, determinar la cancelación de una licitación pública, en términos de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 40, de la **LEY**, sujetándose a las previsiones establecidas en el artículo 70 del **REGLAMENTO**.
- 9.30** El titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN** o el servidor público designado con nivel jerárquico no menor a Subdirector, justificará y motivará la determinación de los gastos no recuperables a cubrir con motivo de la cancelación de la licitación pública.

De la falta de firma de contrato imputable a la dependencia:

9.31 El titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, o el servidor público designado con nivel jerárquico no menor a Subdirector, determinará la falta de firma del contrato por causas imputables a la dependencia.

De la rescisión, terminación anticipada y/o suspensión de contratos, así como las consideraciones para el finiquito:

9.32 El titular de la **UNIDAD CONVOCANTE**, por causa fundada y motivada determinará la rescisión o la terminación anticipada de un contrato o, en su caso, la suspensión de los trabajos.

9.33 El administrador del contrato y el **RESIDENTE** serán responsables de acreditar y documentar las causas que motiven la rescisión, terminación anticipada o la suspensión de la ejecución de los trabajos o la prestación del servicio.

9.34 El **RESIDENTE** será el responsable de elaborar el finiquito en cualquier caso, considerando lo establecido en el artículo 161 del **REGLAMENTO**, para lo cual se coordinará con el **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS** o con el **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, según corresponda.

9.35 El Titular del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS** determinará las consideraciones necesarias para elaborar el finiquito, para el caso de rescisión de contrato.

De las garantías a los contratos:

9.36 El titular de la **UNIDAD CONVOCANTE** podrá, con sujeción a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 48 de la **LEY**, determinar montos menores de las garantías de cumplimiento.

9.37 La sustitución o cancelación de las garantías las realizará el **ÁREA DE CONTRATACIÓN** a petición expresa del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**, comunicándolo oportunamente a la **TESOFE**.

9.38 El **ÁREA DE CONTRATACIÓN**, notificará a la **TESOFE** de la sustitución o cancelación de garantías, en los términos que prevé la normatividad.

Del pago de facturas:

9.39 El **RESIDENTE** será responsable de la recepción de las facturas, de la obtención del visto bueno de la misma otorgado por el titular del **ÁREA DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**, así mismo, será el responsable de remitir la documentación al **AA** para su pago.

9.40 El **AA** será responsable de revisar y gestionar ante la **DGPOP** el pago de facturas, observando para ello lo dispuesto en las políticas **8.7** y **8.8** de las presentes **POBALINES**.

Del cumplimiento de los contratos:

9.41 El servidor público responsable de constatar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato será el **RESIDENTE**, informando oportunamente de ello al titular del **ÁREA DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**, o servidor público designado con nivel jerárquico no menor a Subdirector, su alcance será hasta la extinción de los derechos y obligaciones de las partes.

De la modificación a las POBALINES.

9.42 Los servidores públicos con nivel jerárquico no menor a Director de Área, adscritos a las áreas de la **SECRETARÍA** que desempeñan funciones de planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, información y control de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, podrán presentar propuesta de modificación a las **POBALINES**.

- 9.43** Las propuestas de modificación se harán llegar al Presidente del **COMITÉ**, por conducto del **SECRETARIO TÉCNICO**, quien las someterá en la reunión ordinaria más cercana a la fecha de recepción de las mismas.
- 9.44** El **COMITÉ** realizará el análisis y dictamen correspondiente. Las propuestas de modificación procedentes se presentarán al titular de la **SECRETARÍA** en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la emisión del dictamen respectivo, para su aprobación y publicación.

Aspectos particulares aplicables durante los procedimientos de contratación.

De la acreditación de capacidad para prestar servicios o ejecutar trabajos por parte de dependencias:

- 9.45** Para acreditar la capacidad para prestar servicios o ejecutar trabajos, previo a la celebración del contrato, la dependencia que vaya a fungir como contratista deberá presentar escrito fundado y motivado, firmado por titular de la **UA** u **OAD** adjudicataria, donde describa detalladamente las razones de que cuenta con la capacidad técnico-administrativa para ello.
- 9.46** Al escrito al que se hace referencia en párrafo anterior, se anexará la documentación soporte, en el que especifique la relación de los recursos técnicos, materiales, maquinaria, equipo y humanos propios con que cuenta; el monto que su utilización representa respecto del monto total de los trabajos o servicios a contratar, así como la información complementaria financiera de la dependencia o entidad, a efecto de que el titular del **ÁREA DE CONTRATACIÓN** determine mediante acuerdo si se satisfacen los términos previstos por la normatividad.

De las condiciones para ejecutar obras o contratación de servicios, para los casos de excepción que prevén los artículos 42 y 43 de la LEY.

- 9.47** Previo a la contratación de obras y/o servicios exceptuados de licitación pública, en términos de lo previsto en los artículos 42 y 43 de la **LEY**, deberá contarse con la documentación soporte que funde y motive el supuesto de excepción de que se trate, así como el dictamen de excepción correspondiente.

De la forma y términos para la devolución o destrucción de proposiciones en términos del artículo 74 último párrafo de la LEY.

- 9.48** La devolución de proposiciones se llevará a cabo mediante solicitud escrita del licitante, dirigida al titular de la **UNIDAD CONVOCANTE**.
- 9.49** Las proposiciones desechadas podrán ser devueltas o destruidas, 60 días naturales después de notificado el fallo, siempre y cuando no exista alguna inconformidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 74 último párrafo de la **LEY**.
- 9.50** Las proposiciones solventes quedan exceptuadas de devolución o destrucción, conservándose en forma ordenada y sistemática por un periodo de tres años a partir de la fecha de recepción en el **ÁREA DE CONTRATACIÓN**.

Aspectos relacionados con obligaciones contractuales.

Criterios para el otorgamiento de anticipos, sus porcentajes y condiciones para su amortización.

- 9.51** El **ÁREA REQUIRENTE** desde la planeación de las obras y servicios, considerará las características, complejidad y magnitud de las mismas, a efecto de determinar el porcentaje de los anticipos a otorgar.
- 9.52** El otorgamiento del anticipo, se sujetará a porcentajes referidos en la convocatoria y pactados en el respectivo contrato, así como a la entrega de la correspondiente garantía. Para el caso de obras plurianuales, el otorgamiento del anticipo se determinará con base en el valor actualizado y conforme a lo dispuesto en el artículo 23 de la **LEY**.
- 9.53** Para el pago del anticipo, la factura que presente el contratista deberá cumplir con requisitos fiscales precisados en los artículos 29 y 29 A del **CFF**, así como estar debidamente avalada con las firmas autógrafas de los funcionarios autorizados y registrados para ello en la **DGPOP**.

- 9.54** La amortización del anticipo se sujetará a los términos pactados en el respectivo contrato, considerando para ello que se hará en la misma proporción del anticipo otorgado.
- 9.55** Para los casos de obra cuyo porcentaje de insumos de procedencia extranjera sea igual o mayor al 50% y ésta se contrate en el segundo semestre del ejercicio fiscal, se podrá otorgar un anticipo mayor al 30% y hasta un 50%, del importe total de la obra o servicios relacionados con la misma.
- 9.56** En el caso de la rescisión del contrato, el contratista estará obligado a reintegrar el saldo por amortizar dentro de los diez días naturales contados a partir de la notificación de la determinación de la rescisión, si no lo hiciera dentro de este plazo, cubrirá cargos por gastos financieros.

De las bases, formas y porcentajes a que se sujetarán las garantías.

- 9.57** La forma de garantizar el cumplimiento de contratos, el otorgamiento de anticipos y los defectos de construcción, vicios ocultos y otras responsabilidades, será invariablemente a través de fianza.
- 9.58** Las fianzas que presenten los contratistas para ser aceptadas por la **UNIDAD CONVOCANTE** deberán:
- 9.58.1** Constituirse a favor de la **TESOFE**;
 - 9.58.2** Indicar la denominación o nombre del contratista;
 - 9.58.3** Señalar el importe total garantizado con número y letra;
 - 9.58.4** Precisar el número de contrato, la fecha de firma y la especificación de las obligaciones garantizadas;
 - 9.58.5** Referir que la fianza se otorga atendiendo las disposiciones contenidas en el contrato;
 - 9.58.6** Precisar el momento del inicio de la fianza, así como la condición de que queda abierta la vigencia de la misma al cumplimiento de su objetivo, de manera que no podrá establecerse plazo que limite su vigencia, salvo la fianza que tiene por objeto amparar los defectos de construcción, vicios ocultos y cualquier otra responsabilidad;

- 9.58.7 Señalar que la liberación de la fianza solo procederá a petición expresa y por escrito de la **UNIDAD CONVOCANTE**.
- 9.58.8 Manifiestar que la fianza se hará efectiva conforme a lo dispuesto en los artículos 279 y 280 de la **LISF**, al cual será aplicable para el cobro de la indemnización por mora, en caso de que se genere, en los términos del artículo 283 del mismo ordenamiento, y
- 9.59 Para el caso de garantías de anticipo no procederá ni la reducción de su monto, ni la excepción de presentación de la misma.
- 9.60 Para disminuir el monto de la garantía de cumplimiento se considerará que se trate de un contrato que sea menor en su ejecución a 60 días naturales.
- 9.61 Para determinar el porcentaje de la reducción del monto de la garantía de cumplimiento el **ÁREA DE CONTRATACIÓN** considerará la información sobre el historial de cumplimiento favorable del contratista, para lo cual verificará el puntaje de la empresa de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la Reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los Proveedores y Contratistas.
- 9.62 La determinación de la reducción del monto de la garantía de cumplimiento se sustentará en la evaluación y dictamen que al efecto realice el **ÁREA DE CONTRATACIÓN**.
- 9.63 La excepción de presentación de la garantía de cumplimiento solo procederá en los casos previstos por los artículos 42 fracciones IX y X y 43 de la **LEY**.

Criterios para exceptuar al contratista de la presentación de garantías de cumplimiento atendiendo los términos del artículo 48 de la LEY.

- 9.64 La excepción a que se refiere este apartado deberá atender lo siguiente:

- 9.64.1 Se trate de mano de obra campesina o urbana marginada.** Cuando la condición socio-económica del contratista no le permita cumplir con los requisitos para la constitución de la garantía.
- 9.64.2 Servicios prestados por una persona física realizados por ella misma.** Se deberá tomar en cuenta la naturaleza de los servicios a contratar y los conocimientos y experiencia que se requieran del prestador de servicios.
- 9.64.3 Cuando el importe de cada contrato no exceda de los montos máximos que al efecto se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que los mismos no se fraccionen.** Cuando los contratos que se adjudiquen sean por un importe igual o inferior al equivalente a dos mil doscientos días de salario mínimo general vigente, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Aspectos a considerar para aplicar penas convencionales y retenciones económicas.

- 9.65 Aplicación de retenciones económicas.** Las retenciones económicas serán de 0.3 por ciento diario fijo sobre la diferencia del monto del avance real de la obra, contra el avance programado; deberá hacerse en la estimación presentada a la fecha de corte y durante el periodo contractual. Las retenciones económicas procederán cuando el atraso en la ejecución de los trabajos sea imputable al contratista y se genere durante la vigencia del programa de ejecución general.
- 9.66 Aplicación de penas convencionales.** Las penas convencionales serán del 0.5 por ciento fijo, por cada día de atraso sobre el monto de los trabajos o servicios no realizados. Las penas convencionales procederán cuando el atraso en la ejecución de los trabajos sea imputable al contratista y, dicho atraso genere incumplimiento en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de la obra, o en fecha crítica establecida en el programa de ejecución general de los trabajos.



SECRETARIA
DE SALUD

X. INTERPRETACIÓN

Corresponderá a la **CGAJDH** la interpretación de las presentes **POBALINES**.

Los casos no previstos en las presentes **POBALINES** serán resueltos por el **COMITÉ**.

XI. TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes **POBALINES**, entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- La **SECRETARÍA** difundirá las presentes **POBALINES** a través de su página de Internet.

TERCERO.- Queda sin efecto alguno cualquier disposición emitida con anterioridad o que contravengan a estas **POBALINES**.

Dado en la Ciudad de México, a los 9 días del mes de mayo de 2016.



HOJA DE FIRMA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

EL SECRETARIO DE SALUD

JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES