



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para elaborar o actualizar guías de equipamiento paramétricas del Programa de Obras y su Equipamiento
1G13-003-007

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Lic. Borsalino González Andrade
Titular de la Dirección de Administración

Revisó

Ing. Ana de Gortari Pedroza
Titular de la Unidad de Infraestructura,
Proyectos Especiales y Cartera de Inversión

Arq. Ada Griselda Bonifaz Villar
Titular la Coordinación de Proyectos y
Seguimiento Institucional

Elaboró

Lic. Karina Itzel Hernández Ortega
Titular de la División de Estudios y
Factibilidad de Proyectos

Arq. María José Pérez Castro
Titular de la Subjefatura de División de
Evaluación, Estudios de Preinversión y
Factibilidad de Proyectos

MOVIMIENTO

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION

13 FEB 2026

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción."



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	5
5.1	Generales	5
5.2	Específicas	5
6	Descripción de actividades	7
7	Diagrama de flujo	11
	Anexos	
Anexo 1	Metodología para establecer los Precios de Referencia en materia de Equipamiento Asociado a Obra Clave 1G13-022-002	16
Anexo 2	Consideraciones generales para los requerimientos de la Guía de equipamiento paramétrico del Programa de equipamiento asociado a obras Clave 1G13-022-001	19



1 Base normativa

- Artículo 69, fracciones I y II del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre del 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.1.4.1 párrafo 21; 7.1.4.1.2, párrafo 20; 7.1.4.1.2.1 párrafos 18, 21 y 22, del Manual de Organización de la Dirección de Administración, clave 1000-002-001, con fecha de registro el 15 de agosto de 2025.
- Numerales 4.7 párrafo tercero; 4.8; 4.9; 4.16; 5.5 y 5.6 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social, clave 1000-001-029, con fecha de registro del 28 de marzo del 2023.

2 Objetivo

Elaborar o actualizar las Guías de Equipamiento Paramétricas y dar seguimiento a los requerimientos del Programa de Obras y su equipamiento, aplicables a acciones de obras nuevas, ampliaciones y/o remodelaciones, en materia de planeación presupuestal e integración de las Cédulas de Evaluación de Proyectos de Inversión Física para Obra Pública (CEPI-OP), las cuales se encuentran a cargo de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión.

3 Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de observancia obligatoria por parte de la Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional, la División de Estudios y Factibilidad de Proyectos, así como de la Subjefatura de División de Evaluación, Estudios de Preinversión y Factibilidad de Proyectos.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

- 4.1 AR:** Área Requirente. Aquélla que en la dependencia o entidad, solicita o requiere formalmente el servicio, o bien aquélla que los utilizará.
- 4.2 CEPI-OP:** Cédula de evaluación de proyectos de inversión física para obra pública. Documento normativo que establece los alcances de las acciones de obra a desarrollarse para su posterior inclusión en el Programa de Inversión Física.
- 4.3 CPSI:** Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión.



4.4 CPSMA: Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo de la Unidad de Planeación e Innovación en Salud de la Dirección de Prestaciones Médicas.

4.5 DEFP: División de Estudios y Factibilidad de Proyectos de la CPSI.

4.6 GEA: Guía de equipamiento administrativo, es el listado de mobiliario médico, administrativo, de conservación, equipo de tecnologías de la información y de comunicación que se encuentra asociado a una obra, para su adecuado funcionamiento y prestación del servicio.

4.7 GEM: Guía de equipamiento médico, es el listado de equipo médico, de laboratorio, de rehabilitación, instrumental quirúrgico y equipos de cocina que se encuentra asociado a una obra para su adecuado funcionamiento y prestación del servicio, integrada por la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo de la Unidad de Planeación e Innovación en Salud, de la Dirección de Prestaciones Médicas.

4.8 GEP: Guía de equipamiento paramétrico, es el listado de bienes debidamente alineados a la GEA que especifica el parámetro de equipamiento asociado a una obra, para el funcionamiento y prestación del servicio. Debido a que en esta etapa no existe un proyecto ejecutivo ni anteproyecto, se considera para fines exclusivamente paramétricos o genéricos tomando como referencia proyectos con características similares.

4.9 PM: Programa médico, corresponde al listado de Áreas, Servicios y Locales que especifican las necesidades específicas del Área Requirente o Usuaria para cada uno de los Inmuebles, y es la base para la integración de la GEP.

4.10 SDEEPFP: Subjefatura de División de Evaluación, Estudios de Preinversión y Factibilidad de Proyectos de la División de Estudios y Factibilidad de Proyectos.

4.11 TIC: Tecnologías de la información y comunicación.



5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente procedimiento actualiza y deja sin efecto al “Procedimiento para el requerimiento del programa de equipamiento asociado a obras nuevas, ampliaciones y/o remodelaciones”, clave 1CHB-003-010, con fecha de registro 6 de septiembre de 2016, así como las disposiciones contenidas en acuerdos, circulares y oficios relacionados con el mismo, que se hayan generado con antelación a la fecha de la entrada en vigor de este procedimiento y que se contrapongan al mismo.

5.1.2 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.3 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de las pautas de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2024.

5.1.4 El correo electrónico institucional, será considerado como un medio de comunicación oficial que, por su propia naturaleza, transparenta el quehacer de las personas servidoras públicas al servicio del IMSS, a través del cual se realizarán trámites, notificaciones, requerimientos, convocatorias, intercambio de informes y documentos que conforme a su competencia y funciones les corresponda. Para que dicha comunicación genere seguridad y certeza jurídico-administrativa, deberá contar con los respectivos acuses electrónicos de entrega y lectura.

5.2 Específicas

5.2.1 La Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional a través de la División de Estudios y Factibilidad de Proyectos, así como de la Subjefatura de División de Evaluación, Estudios de Preinversión y Factibilidad de Proyectos serán las áreas responsables de difundir el presente procedimiento e interpretarlo para efectos administrativos y resolver los casos no previstos.

5.2.2 La División de Estudios y Factibilidad de Proyectos mediante la Subjefatura de División de Evaluación, Estudios de Preinversión y Factibilidad de Proyectos asesorará a las Áreas requerientes, en el conocimiento de aplicación de la normatividad institucional correspondiente al desarrollo de proyectos de equipamiento asociado a obras.



5.2.3 La Coordinación de Proyectos y Seguimiento Institucional recibirá la Guía de Equipamiento Médico por parte del Área Requirente quien a su vez la recibió de la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo.

5.2.4 Para el pre-costeo de la GEP, se tomará como base la, “Metodología para establecer los Precios de Referencia en materia de Equipamiento Asociado a Obra”, Clave 1G13-022-002 (Anexo 1)

5.2.5 La GEP se integrará y homologará con el Catálogo General de Artículos vigente, alineado al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas “CUCoP”.



Responsable		Descripción de actividades
6	Descripción de actividades	
	Área requirente	ETAPA I ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA DE EQUIPAMIENTO PARÁMETRICO 1. Identifica la necesidad de elaborar o actualizar la “GEP”. 2. Remite a la persona Titular de la CPSI la “Solicitud de elaboración o actualización de GEP”. NOTA: La “Solicitud de elaboración o actualización de GEP” que emite el Área Requirente, puede realizarse mediante oficio o correo electrónico. 3. Recibe del AR la “Solicitud de elaboración o actualización de la GEP” y remite mediante copia a la persona Titular de la SDEEPFP a través de la persona Titular de la DEFP. 4. Recibe la “Solicitud de elaboración o actualización de la GEP” y determina si corresponde a elaboración o actualización. NOTA: Para la elaboración o actualización de la “GEP”, es requisito observar por parte del AR en la integración de su solicitud, así como por parte de la SDEEPFP para la integración de la “GEP”, el contenido las “Consideraciones generales para los requerimientos de la Guía de equipamiento paramétrico del Programa de equipamiento asociado a obras”, clave 1G13-022-001 (Anexo 2). MODALIDAD A ELABORACIÓN DE LA GUÍA DE EQUIPAMIENTO PARAMÉTRICO 5. Identifica si la “Solicitud de elaboración de GEP” incluye la “GEM” y/o el “PM”. La solicitud no contiene la “GEM” y/o el “PM” 6. Solicita a través de la persona Titular de la CPSI/DEFP, mediante oficio o correo electrónico a la persona Titular de la CPSMA, la “GEM” y el “PM” vigentes en formato físico y editable.
	Titular de la CPSI	
	Titular de la SDEEPFP	



Responsable	Descripción de actividades
Titular de la SDEEPFP	7. Recibe la “GEM” y el “PM” vigentes en formato editable, por parte de la persona Titular de la CPSMA a través de la persona Titular de la CPSI/DEFP. Continúa en la actividad 8 La solicitud contiene la GEM y/o el PM 8. Elabora la “Lista de mobiliario, TIC, máquinas y herramientas” para generar la “GEP”, tomando como base las áreas / servicios y locales del “PM”. 9. Asigna los “Precios de referencia” conforme a la “Metodología para establecer los Precios de Referencia en materia de Equipamiento Asociado a Obra”, clave 1G13-022-002 (Anexo 1). NOTA: Los “Precios de referencia” son exclusivamente un análisis de información histórica de precios y no sustituyen los requisitos de realizar “Investigación de Mercado” para los procesos de adquisición de bienes conforme a la normatividad aplicable vigente. Continúa en la actividad 16. MODALIDAD B ACTUALIZACIÓN DE LA GUÍA DE EQUIPAMIENTO PARAMÉTRICO 10. Verifica si la “GEM” y el “PM” se encuentran vigentes. ¿La “GEP” y el “PM” No están vigentes? 11. Solicita a la persona Titular de la CPSMA a través de la persona Titular de la CPSI/DEFP mediante correo electrónico la ratificación o rectificación del Equipamiento Médico contenido en la “GEP” y el “PM”.



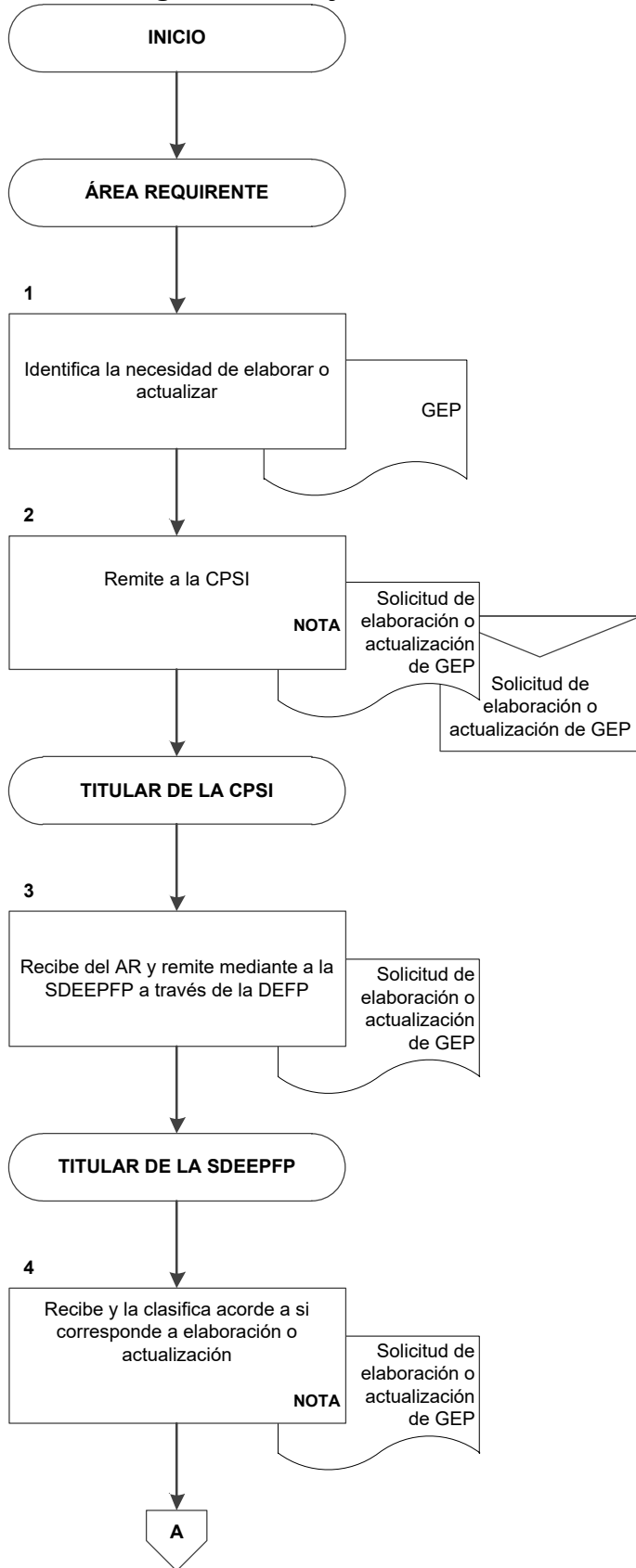
Responsable	Descripción de actividades
Titular de la SDEEPFP	12. Recibe de la persona Titular de la CPSMA a través de la persona Titular de la CPSI/DEFP, mediante correo electrónico, la ratificación o rectificación del Equipamiento Médico contenido en la “GEP primigenia” y “PM”. NOTA: “GEP primigenia”, se refiere a la guía de equipamiento que antecede a la necesidad de la actualización. 13. Verifica que no haya cambios entre el “PM” vigente y el utilizado durante la elaboración de la “GEP”. ¿El “PM” presenta cambios? Continúa en actividad 14 ¿El “PM” no presenta cambios? Continúa en actividad 16 ¿El “PM” presenta cambios? 14. Actualiza el equipamiento administrativo de los locales modificados, lo cual da como resultado “GEP” y “PM” vigentes. NOTA: Se tomarán como referencia las claves de mobiliario conforme a los “Catálogo de especificaciones técnicas de mobiliario”, el “Catálogo general de artículos” para el equipamiento de conservación y claves TIC vigentes. Continúa en actividad 15 ¿La “GEP” y el “PM” Están vigentes? 15. Compara los “Precios de referencia” de la “GEP” con la “Metodología para establecer los Precios de Referencia en materia de Equipamiento Asociado a Obra”, clave 1G13-022-002 (Anexo 1). NOTA: Los “Precios de referencia” son exclusivamente un análisis de información histórica de precios y no sustituyen los requisitos de realizar “Investigación de Mercado” para los procesos de adquisición de bienes conforme a la normatividad aplicable vigente.

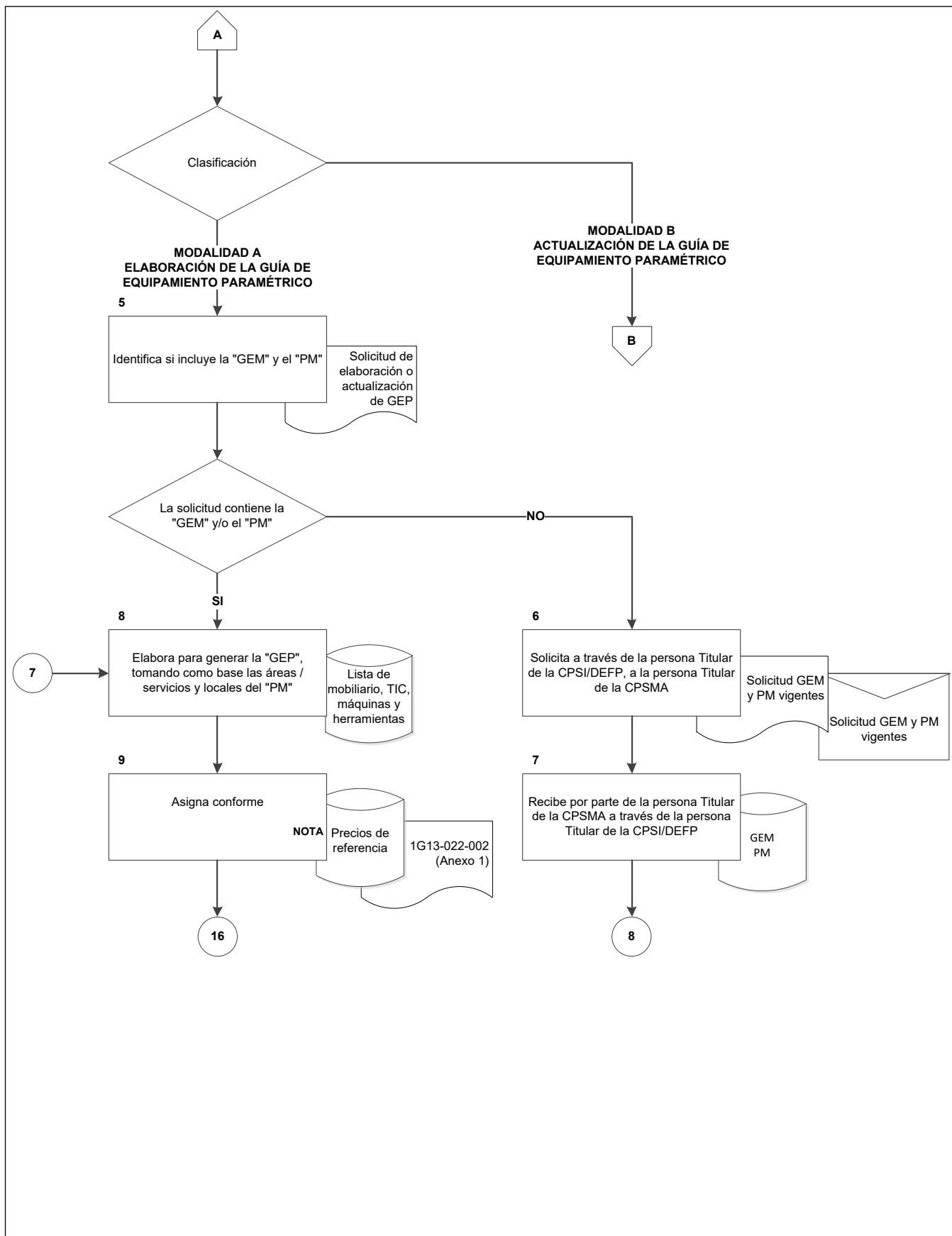


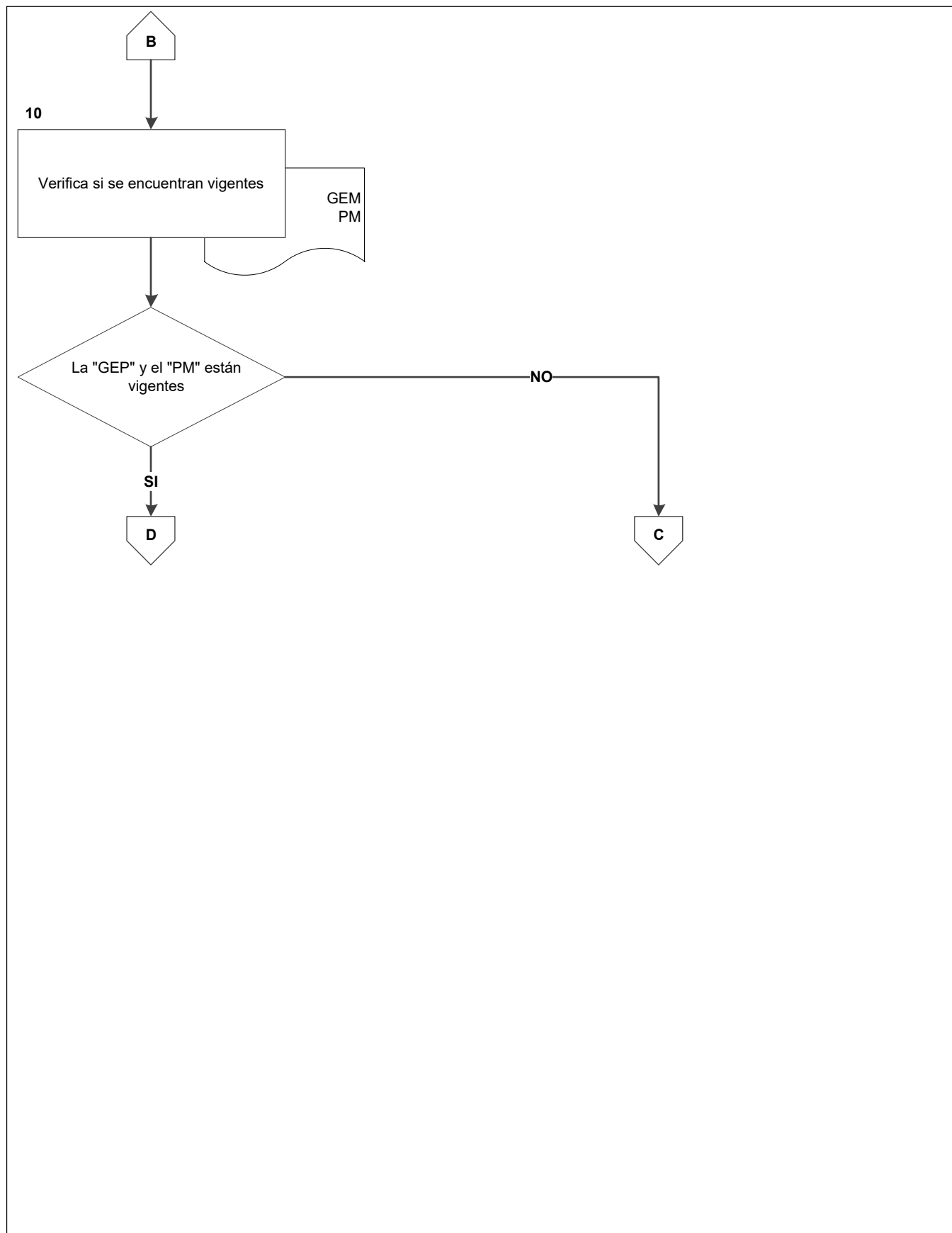
Responsable	Descripción de actividades
	ETAPA II PUBLICACION DE LA “GEP”
Titular de la SDEEPFP	16. Elabora la “Lista consolidada de artículos” considerando únicamente los de adquisición por capítulo 5000 de la “GEM” y la “GEA”, dando como resultado la “GEP”. 17. Clasifica los artículos del consolidado o “GEP” por tipo de bien. NOTA: Los bienes se clasifican principalmente y dependiendo de los servicios, alcances y especialidades en: • Equipo medico • Mobiliario administrativo • TIC • Máquinas y herramientas 18. Difunde la “GEP” en el “Portal de Intranet Institucional de DEFP”. 19. Prepara para envío por parte de la persona Titular de la CPSI / DEFP, la “Notificación de elaboración y/o actualización de la GEP”, dirigido al AR de la misma forma que fue recibido (oficio, correo electrónico, etc.).
CPSI o DEFP	20. Envía la “Notificación de elaboración o actualización de la GEP” al AR. Fin del procedimiento

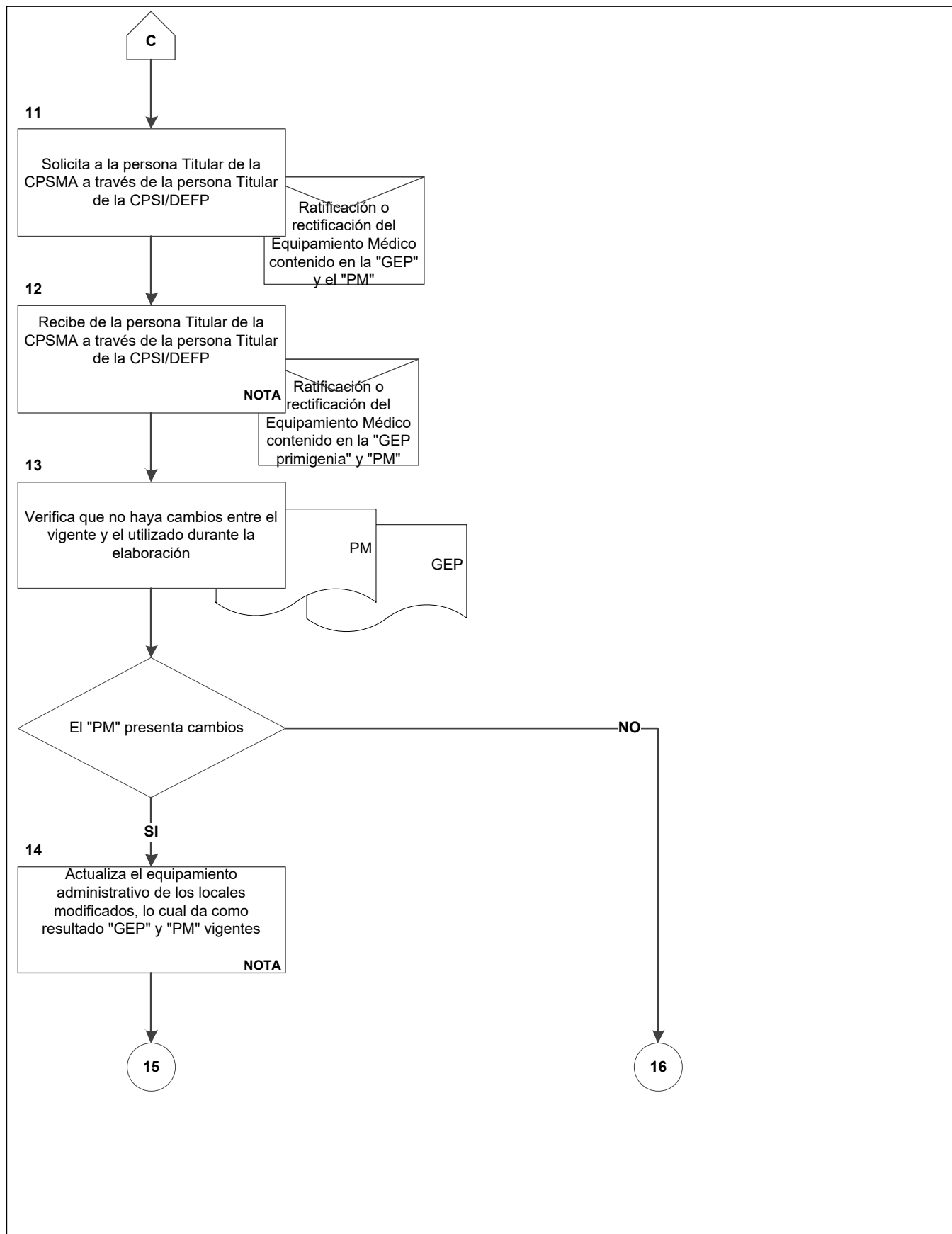


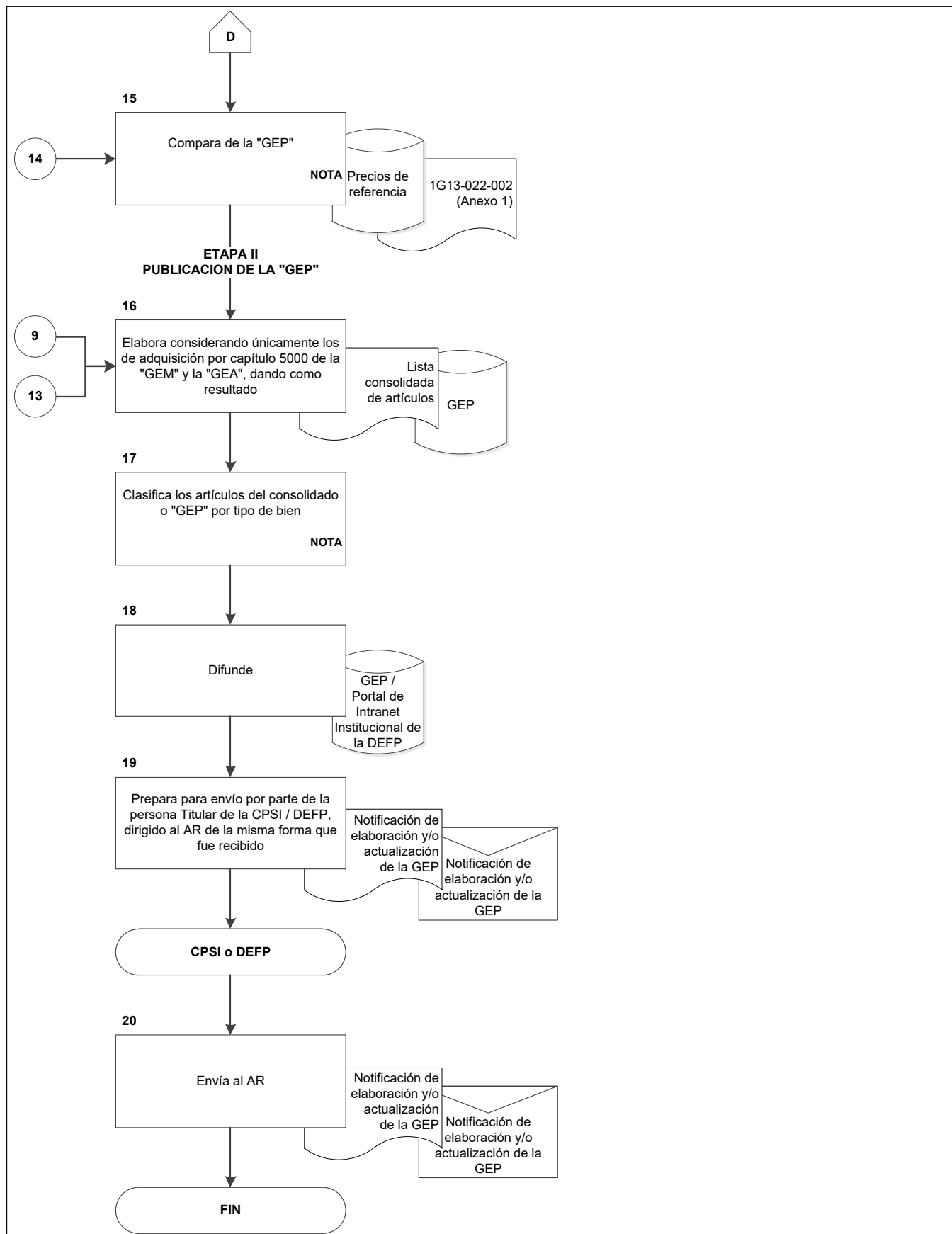
7 Diagrama de flujo













ANEXO 1

**Metodología para establecer los Precios de Referencia en materia de Equipamiento
Asociado a Obra
1G13-022-002**



Consideraciones Generales:

Las Guías de Equipamiento Paramétricas se establecen en la etapa de planeación, previo a la elaboración del Proyecto Ejecutivo, es por ello que se integran tomando como referencia el Programa Médico y las Guías de Equipamiento aplicadas a Inmuebles con similares características.

La totalidad de equipamiento considerado como bien de Inversión o Capítulo 5000, se encuentra alineada al Catálogo General de Artículos Institucional, normado acorde a las atribuciones de Áreas Específicas Institucionales y conforme a los Grupos de Suministro por tipo de bien.

El instituto cuenta con fuentes de información históricas de compras, mismas que funcionan como información fuente para establecer un precio aproximado de los bienes; lo anterior se deriva de que en la etapa inicial de un Proyecto de Inversión, no se cuenta con los elementos necesarios para realizar una Investigación de Mercado debidamente fundada y motivada.

Para la determinación de los precios de referencia, se toma como criterio principal, el PMR (Precio Máximo de Referencia), con la finalidad de evitar que en la etapa de planeación se consideren precios que comprometan la solvencia económica para la adquisición de los bienes, generando insuficiencia presupuestal, lo cual afecta la adquisición del equipamiento y con ello la prestación de servicios a los Derechohabientes de este Instituto.

Cabe destacar, que los precios de referencia no sustituyen la necesidad de realizar Investigación de Mercado para el proceso de adquisición de bienes, por lo que cada Unidad Responsable del Gasto, es la responsable de llevar a cabo los procedimientos de adquisición, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable (LAASSP, Reglamento de la LAASSP, POBALINES en materia de Adquisición, Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, etc).

Fuentes de Información:

- Precios de referencia publicados periódicamente por la División de Control y Seguimiento al Gasto de Inversión, de la Dirección de Finanzas del Instituto Mexicano del Seguro Social, en la liga: <http://comunidades.imss.gob.mx:106/sites/cc/df/dcsgi/Precios%20de%20referencia%20PREI/Forms/AllItems.aspx?RootFolder=%2Fsites%2Fcc%2Fdf%2Fdcsgi%2FPrecios%20de%20referencia%20PREI%2F2025&View=%7BF8CBC95E%2DBCEA%2D4BAC%2D9345%2D764E3155B5C0%7D&>.
- Fuente de consulta en PREI-Millennium / PREI FINAT, mediante el apartado "PREI FINANZAS HISTÓRICO", el cual contiene los registros históricos del presupuesto, desde su asignación hasta el pago derivado de compromisos contractuales, el cual es publicado periódicamente en la liga: <http://prei.imss.gob.mx/Default.html>.

Clave 1G13-022-002



Metodología para determinar los Precios de Referencia:

- Se garantiza que el número de identificación de artículo (ID) requerido en la Guía de Equipamiento Paramétrica, se encuentre vigente en el Catálogo del Sistema-FINAT, del Instituto Mexicano del Seguro Social, el cual debe contar con la totalidad de codificaciones de Finanzas Armonizadas y Transparentes (FINAT), SAI (Sistema de Abasto Institucional) y Catálogo Único de las Contrataciones Públicas (CUCoP).
- Se identifica la existencia de precios de referencia en la base publicada por la División de Control y Seguimiento al Gasto de Inversión, de la Dirección de Finanzas del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- En la base de datos obtenida del “PREI FINANZAS HISTÓRICO”, se identifican los Precios Unitarios históricos, priorizando de la siguiente manera:
 - Precios unitarios de bienes pagados, priorizando los más recientes.
 - De no existir referencias con la condicionante anterior, se identifican los precios unitarios de bienes adjudicados con registro de entrega-recepción (pasivos documentados).
 - De no existir referencias de los criterios anteriores, se identifican los precios unitarios de bienes adjudicados, sin registro de entrega-recepción (pasivos no documentados).
 - De no existir referencias de los criterios anteriores, se identifican los precios unitarios de los bienes que contaron con presupuesto asignado.
- A los precios obtenidos en los 4 criterios referidos, se les aplica el o los factores de indexación anuales (dependiendo del año del registro), para traerlos a valor presente, conforme al tabulador de factores, como se muestra en los siguientes ejemplos:

2009 = 1.0480000000	2018 = 1.0478727188
2010 = 1.0480700000	2019 = 1.0385968419
2011 = 1.0400004977	2020 = 1.0356892974
2012 = 1.0349904684	2021 = 1.0343329469
2013 = 1.0350799540	2022 = 1.0370930765
2014 = 1.0378677081	2023 = 1.0496549742
2015 = 1.0340010000	2024 = 1.0479059807
2016 = 1.0315000000	2025 = 1.0425205001
2017 = 1.0331413363	

- De la comparación de los valores obtenidos, se realiza la comparación entre las fuentes de información y se establece como precio unitario de referencia el PMR (Precio Máximo de Referencia).

Clave 1G13-022-002



ANEXO 2

**Consideraciones generales para los requerimientos de la Guía de equipamiento
paramétrico del Programa de equipamiento asociado a obras
1G13-022-001**



Consideraciones generales para los requerimientos de la Guía de equipamiento paramétrico del Programa de equipamiento asociado a obras

Con la finalidad de evitar retrasos en los procesos administrativos y acorde al ámbito de competencia del Área requerente, en materia de registro de nuevos proyectos o actualización de la Guía de equipamiento paramétrico se debe de tomar en consideración lo siguiente.

- **Requerimiento de Guía de equipamiento paramétrico para su integración a la CEPI-OP.**

- **Elaboración de nueva Guía de equipamiento paramétrico:** se debe adjuntar al requerimiento el PM y la GEM (según sea el caso) emitidos y validados por el área normativa, quién establece los parámetros y necesidades para cada acción de obra.
- **Actualización de Guía de equipamiento paramétrico:** el requerimiento debe contar con la validación del área normativa, indicando que las condiciones de la guía primigenia prevalecen o en su caso validar la actualización aplicable.

NOTA: guía primigenia, se refiere a la guía de equipamiento que antecede a la necesidad de la actualización.

- **Guía de equipamiento médico:** es emitida por la Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo, en su calidad de área normativa, por lo que cualquier duda o comentario al respecto, deberá ser realizado a la misma; está integrada en un archivo que contiene el listado de equipo médico, de laboratorio, de rehabilitación, instrumental quirúrgico y equipos de cocina.

- **Guía de equipamiento administrativo:** integrada conforme a las siguientes consideraciones:

- Grupos de suministro considerando el mobiliario médico, administrativo, de conservación, equipo de tecnologías de la información y de comunicación.
- Será considerada como guía de equipamiento prototipo funcional, debido a que no se cuenta con un proyecto ejecutivo expreso a la acción de obra; por lo que se toman como referencia las guías de equipamiento del modelo continuo de equipamiento y la información base de proyectos similares.
- La integración de la guía de equipamiento prototipo funcional, se lleva a cabo con base en el PM y la GEM, por lo que es requisito contar con estos documentos para iniciar la integración.
- Con la finalidad de no generar confusión o discrepancias en la información, no contendrán precios de referencia (costeo).

- **Costeo o actualización:**

- Establecer los precios de referencia y realizar investigaciones de mercado, se encuentra fuera del ámbito de competencia de la División de Estudios y Factibilidad de Proyectos.
- Los precios de referencia preferentemente deberán estar establecidos conforme al resultado de una "Investigación de mercado" realizada expreso para la acción de obra y en los términos establecidos por las regulaciones aplicables.

Clave 1G13-022-001