



Dirección de Administración
Unidad de Administración
Coordinación de Control de Abasto

OF. No. 09 538461 1800/2026002000
Ciudad de México, a 31 de marzo de 2026

Asunto: Autorización de compra de Papel Bond, Papelería, Útiles de Oficina, Accesorios y Consumibles Informáticos por 2 meses para el ejercicio fiscal 2026.

**Titulares de los Órganos Administrativos
de Operación Desconcentrada (OOAD)
Directores De Unidades Médicas de Alta Especialidad
Jefes de Servicios Administrativos en OOAD,
Directores Administrativos de UMAE
Coordinadores de Abastecimiento y Equipamiento en OOAD,
Jefes del Departamento de Abastecimiento en UMAE
P R E S E N T E**

Me refiero al *"Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet, la aplicación denominada Tienda Digital del Gobierno Federal y se emiten las disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento"*, el cual fue publicado el día 31 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, así como, a las compras consolidadas realizadas por las Direcciones Normativas y Órganos que conforman Nivel Central, los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) y Unidades Médicas de Alta Especialidad (UMAE) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de *Artículos de Papelería, Papel Bond, Útiles de Oficina, Consumibles y Accesorios Informáticos* durante el período comprendido de 2019 a 2025 a través del aplicativo de Tienda Digital del Gobierno Federal y bajo el amparo del **Contrato Marco "Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina, productos para servicio de cafetería, así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la administración pública federal"**, cuya vigencia feneció el pasado 31 de diciembre de 2025.

Sobre el particular y derivado de que a la fecha no se cuenta con la publicación de los Lineamientos aplicables a la Tienda Digital, así como el Acuerdo Marco (antes Contrato Marco) aplicable en la materia, se faculta a los OOAD y UMAE, para que dentro del ámbito de su competencia y observando la normatividad aplicable, efectúen los procedimientos de adquisición de **PAPEL BOND, TAMAÑO CARTA, MAXIMO 75 G/M2, CON 5000 HOJAS** y de las claves de **Papelería, Útiles de Oficina, Accesorios y Consumibles Informáticos** requeridas, con el fin de cubrir las necesidades hasta por **2 meses** de acuerdo con los importes y claves autorizadas para compra en la relación anexa, en tanto se concluyen los trabajos





y se dan a conocer los lineamientos de compra del presente ejercicio por parte de las instancias correspondientes.

En ese sentido, el recurso presupuestal que dará respaldo a los procedimientos de contratación en cuestión fue dado a conocer a través de mi similar dirigido al Titular del OOAD y/o Director de UMAE con fecha 18 de noviembre de 2025 y a través del correo de la cuenta "abasto.central" de fecha 21 de enero de 2026, dando a conocer la liberación de recurso presupuestal, por lo que el recurso para la presente compra será **traspasado de la cuenta 21121011 "Útiles de Oficina Tienda Digital" a la cuenta 21121020 de "Artículos de Oficina, Aseo y Diversos"**, por tal motivo, agradeceré llevar a cabo el registro de las compras que se efectúen a través de Pedidos Institucionales SAI, debidamente formalizados con firmas autógrafas por tratarse de una compra ajena a Tienda Digital.

Los procedimientos de contratación que realicen deberán apegarse a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables que permitan asegurar al Instituto las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás condiciones pertinentes.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente



Mtra. María Fernanda Heraldez Ríos
Titular de la Coordinación de Control de Abasto

C.c.p.

- MTRO. ZOÉ A. ROBLEDO ABURTO. - Director General del IMSS. - Presente.
- LIC. BORSALINO GONZÁLEZ ANDRADE. - Titular de la Dirección de Administración. - Presente.
- LIC. JUAN CARLOS CARDONA ALDAVE. - Titular de la Unidad de Administración. - Presente.
- MTRO. FERNANDO LORENZANA ROJAS. - Titular de la Unidad de Adquisiciones. - Presente.
- LIC. JOSÉ GONZALO BADILLO MARINO. - Titular de la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios. - Presente.
- MTRO. ALFONSO PARTIDA ROMO. - Titular de la Coordinación Técnica de Administración del Gasto de Bienes y Servicios. - Presente.
- C.P. ELVIA ASCENCIO MILLAN. - Titular de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios. - Presente.
- MTRO. CRISTÓBAL CONTRERAS ZÁRATE. - Titular de la División de Planeación de Bienes No Terapéuticos. - Presente.
- LIC. PATRICIA FACIO JUÁREZ. - Titular de la División de Bienes No Terapéuticos. - Presente.