



Se manifiesta que el  
archivo publicado es  
la mejor versión  
disponible con la  
que cuenta el  
Instituto Mexicano  
del Seguro Social.



ACUERDO DEL CIAAS	N/A	SESIÓN DEL CIAAS	N/A	VIGENCIA DEL CONTRATO			
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	ADJUDICACIÓN DIRECTA ELECTRÓNICA NÚMERO AA-019GYR120-E11-2016	N/A		DEL	DÍA	MES	AÑO
FUNDAMENTO	134 CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. 26 FRACCIÓN III, 28 BIS FRACCIÓN II Y 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, 75 DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA.	N/A		29	ABRIL	2016	31
FECHA DE ADJUDICACIÓN	DÍA	MES	AÑO	TIPO DE CONTRATO			
	14	ABRIL	2016	DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO			
				CERRADO (X)	ABIERTO ( )	FOLIO: 0000102054-2016	
						FECHA: 17/03/2016	
						CUENTA: 42061507	
PROVEEDOR	IMPRESOS SANTIAGO, S.A. DE C.V.	R.F.C.	ISA980216PUA	REGISTRO PATRONAL INSS		Y88 5410510 0 3	
DOMICILIO (Artículo 49 "RLAASSP")	CALLE TRIGO NÚMERO 80 LOCAL B, COLONIA GRANUAS ESMERALDA, DELEGACIÓN IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09810, CIUDAD DE MÉXICO.						
TELÉFONO(S)	5646 2401, 02, 03 Y 5582 2173	FAX		CORREO ELECTRÓNICO		santiago2@prodigy.net.mx	
ESCRITURA PÚBLICA	28,531	FECHA ESCRITURA PÚBLICA	13 DE FEBRERO 1998	NOTARIO PÚBLICO		LICENCIADO ANTONIO VELARDE VIOLANTE	
NOTARÍA PÚBLICA	164 DISTRITO FEDERAL	FOLIO MERCANTIL		232104			
DE ACUERDO CON SUS ESTADUTOS, SU OBJETO SOCIAL CONSISTE ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, EN:	IMPRESOS EN GENERAL, EDICIÓN DE FOLLETOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y ARTÍSTICOS, DISEÑO DE LOGOTIPOS, MARCOS, DIBUJOS COMERCIALES Y SERVICIOS FOTOGRÁFICOS.						
NOMBRE DEL APODERADO LEGAL	SOCORRO SANTIAGO FLORES	ESCRITURA PÚBLICA	28,531	FECHA ESCRITURA PÚBLICA		13 DE FEBRERO 1998	
NOTARIO PÚBLICO	LICENCIADO ANTONIO VELARDE VIOLANTE	NOTARÍA PÚBLICA	164 DISTRITO FEDERAL	FOLIO MERCANTIL		232104	
FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES	30 (TREINTA) DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA VALIDACIÓN FINAL DE LAS MUESTRAS ENTREGADAS POR "EL PROVEEDOR" EN HORARIO DE 9:30 A 10:00 HORAS.	LUGAR ENTREGA DE LOS BIENES	EN EL ÁREA DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO, UBICADO EN LA CALLE DE SABINO NÚMERO 345, COLONIA ATILAMPA, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC, C.P. 055450, CIUDAD DE MÉXICO. PREVA NOTIFICACIÓN CON 24 HORAS DE ANTICIPACIÓN A LA DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA, TELEFONO 52 38 27 00 EXT. 11438. CON EL JEFE DEL ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN.				
				PLAZO PARA PAGO			
				DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA APROBACIÓN DEL CFDI CORRESPONDIENTE			
OBJETO DEL CONTRATO				MONTO SIN I.V.A.			
ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO (FOLLETOS Y SEPARADORES) PARA DIFUSIÓN DE LA CAMPAÑA "CÓDIGO DE CONDUCTA 2016".				\$225,900.00			
				(DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N.)			
				0% ( ) 16% (X)			
"EL INSTITUTO" INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL				"EL PROVEEDOR" IMPRESOS SANTIAGO, S.A. DE C.V.			
LICENCIADO PABLO ARENAS RAMÍREZ APODERADO LEGAL				SOCORRO SANTIAGO FLORES APODERADO LEGAL			

Este instrumento jurídico fue elaborado de conformidad con los documentos proporcionados por la División Contratante, correspondientes al procedimiento de contratación que se señala.

28/03/2016  
COPY/AR/BJED/L

**1.- EL INSTITUTO DECLARA QUE:**

1.1. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.2. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.3. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.4. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.5. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.6. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.7. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.8. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.9. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.10. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.11. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.12. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.13. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.14. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.15. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.16. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.17. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.18. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.19. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.20. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.21. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.22. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.23. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.24. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.25. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.26. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.27. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.28. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.29. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.30. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

1.31. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles... 1.32. Que el presente contrato de compraventa de bienes inmuebles...

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.-** EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR A LA CLIENTELA... 1.1. OBJETO DEL CONTRATO.- EL PROVEEDOR SE OBLIGA A ENTREGAR A LA CLIENTELA...

**SEGUNDA.- MONTE DEL CONTRATO.-** COMO COMPENSACION POR LA ENTREGA... 2.1. MONTE DEL CONTRATO.- COMO COMPENSACION POR LA ENTREGA...

**TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.-** COMO SE ENTREGARÁ LA ENTREGA... 3.1. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.- COMO SE ENTREGARÁ LA ENTREGA...

**CUARTA.- RELACION DE BIENES.-** LOS BIENES QUE SE RELACIONAN A... 4.1. RELACION DE BIENES.- LOS BIENES QUE SE RELACIONAN A...

**QUINTA.- CANAL DE LOS BIENES.-** EL INSTITUTO... 5.1. CANAL DE LOS BIENES.- EL INSTITUTO...

**SEXTA.- RESPONSABILIDAD.-** EL PROVEEDOR... 6.1. RESPONSABILIDAD.- EL PROVEEDOR...

**SEPTIMA.- CONTRIBUCIONES.-** LOS ANTECIPOS... 7.1. CONTRIBUCIONES.- LOS ANTECIPOS...

**ACTUAL.- BIENES Y/O MATERIAS.-** EL PROVEEDOR... 8.1. BIENES Y/O MATERIAS.- EL PROVEEDOR...

**NOVENA.- GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** EL PROVEEDOR... 9.1. GARANTIA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- EL PROVEEDOR...

**DIEZ.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** EL PROVEEDOR... 10.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- EL PROVEEDOR...

**ONCE.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** EL PROVEEDOR... 11.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- EL PROVEEDOR...

**DOCE.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** EL PROVEEDOR... 12.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- EL PROVEEDOR...

**TRINAI.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** EL PROVEEDOR... 13.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- EL PROVEEDOR...

**CIEN.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** EL PROVEEDOR... 14.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- EL PROVEEDOR...

**CIEN Y UN.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** EL PROVEEDOR... 15.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- EL PROVEEDOR...

**CIEN Y DOS.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.-** EL PROVEEDOR... 16.1. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- EL PROVEEDOR...

**DECLARACIONES**

1.1. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.2. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.3. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.4. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.5. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.6. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.7. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.8. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.9. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.10. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.11. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.12. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.13. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.14. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.15. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.16. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.17. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.18. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.19. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.20. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.21. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.22. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.23. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.24. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.25. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.26. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.27. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.28. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.29. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.30. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

1.31. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION... 1.32. DECLARACION DE LA VERDAD DE LA INFORMACION...

**CONDICIONES**

1.1. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.2. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.3. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.4. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.5. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.6. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.7. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.8. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.9. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.10. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.11. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.12. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.13. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.14. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.15. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.16. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.17. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.18. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.19. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.20. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.21. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.22. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.23. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.24. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.25. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.26. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.27. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.28. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.29. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.30. CONDICIONES DE ENTREGA...

1.31. CONDICIONES DE ENTREGA... 1.32. CONDICIONES DE ENTREGA...

**ANEXOS**

ANEXO 1: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 2: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 3: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 4: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 5: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 6: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 7: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 8: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 9: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 10: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 11: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 12: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 13: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 14: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 15: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 16: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 17: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 18: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 19: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 20: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 21: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 22: PLAN GENERAL DE OBRAS...

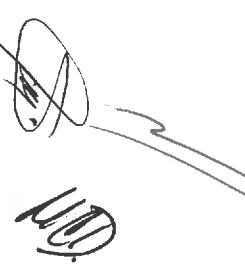
ANEXO 23: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 24: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 25: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 26: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 27: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 28: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 29: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 30: PLAN GENERAL DE OBRAS...

ANEXO 31: PLAN GENERAL DE OBRAS... ANEXO 32: PLAN GENERAL DE OBRAS...





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES**  
**Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

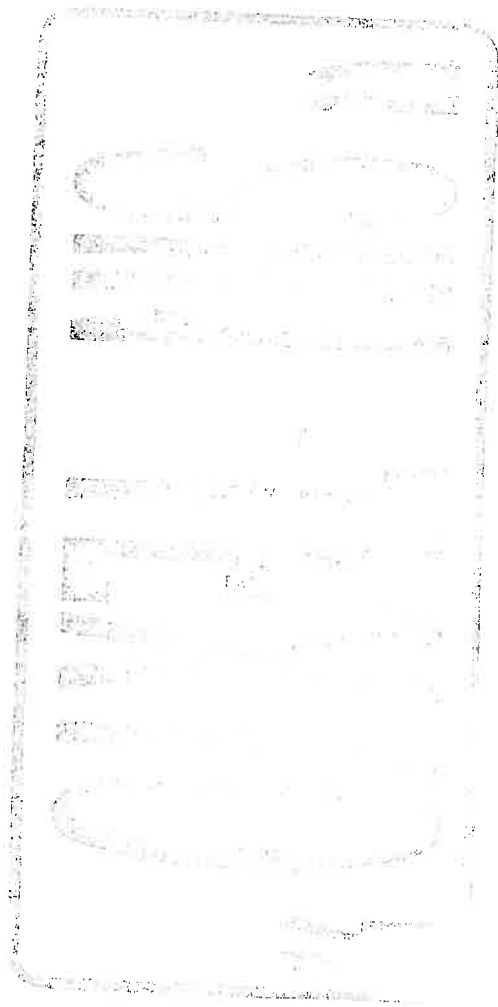
**Contrato No**  
**P6M0321**

**ANEXO 1**

**"DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO"**

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 2 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DIRECCION DE FINANZAS  
UNIDAD DE OPERACION FINANCIERA  
COORDINACION DE PRESUPUESTO E INFORMACION PROGRAMATICA  
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO: 0000102054-2016

Dictamen de Inversión  
 Dictamen de Gasto

Dependencia Solicitante: 09 Distrito Federal Nivel Central  
099001 Oficinas Centrales  
1E0000 Coordinación Administrativa

Concepto: OFICIO 828 RECIBIDO EL 17/03/2016 MATERIAL PARA LA CAMPAÑA "CÓDIGO DE CONDUCTA 2016".

Fecha Elaboración: 17/03/2016

Total Comprometido (en pesos): \$ 350,000.00  
Cuenta: 42061507 COMUNICACION INTERNA Unidad de Información: 099001 Centro de Costos: 1A2000

COMPROMETIDO MENSUAL (en miles de pesos)											
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
0.0	0.0	350.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DISPONIBLE (en miles de pesos)											
0.0	0.0	394.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 de la Norma Presupuestaria del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 8°, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, responsabilidad del área solicitante el destino y aplicación de los recursos. También se informa que este documento únicamente tendrá validez para el ejercicio fiscal en curso, y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero PRE-Milenium, en el Módulo de Control de Compromisos, en la combinación unidad de información y centro de costos, los montos señalados quedan comprometidos para dar inicio a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base al marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

Lic. Armando Rivera Téllez

Titular de la División de Gestión Presupuestaria

DIA MES AÑO  
DICTAMINADO DEFINITIVO

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO No. \_\_\_\_\_

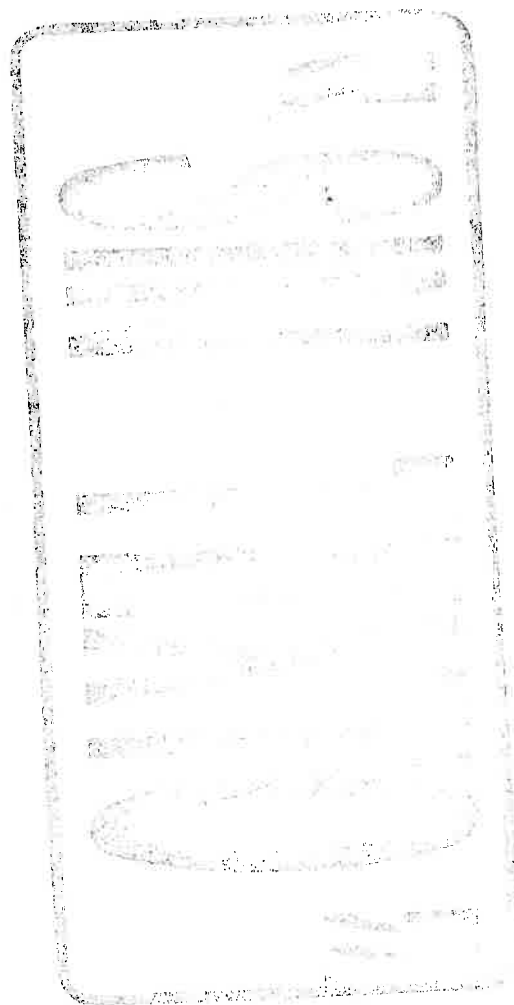
IMPORTE DEFINITIVO (EN PESOS): \$ \_\_\_\_\_ .00

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
COORDINACION DE PRESUPUESTO  
E INFORMACION PROGRAMATICA  
DIVISION DE GESTION  
PRESUPUESTARIA  
CERTIFICACION  
PRESUPUESTAL

Clave: 6170-009-001

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES**  
**Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Contrato No**  
**P6M0321**

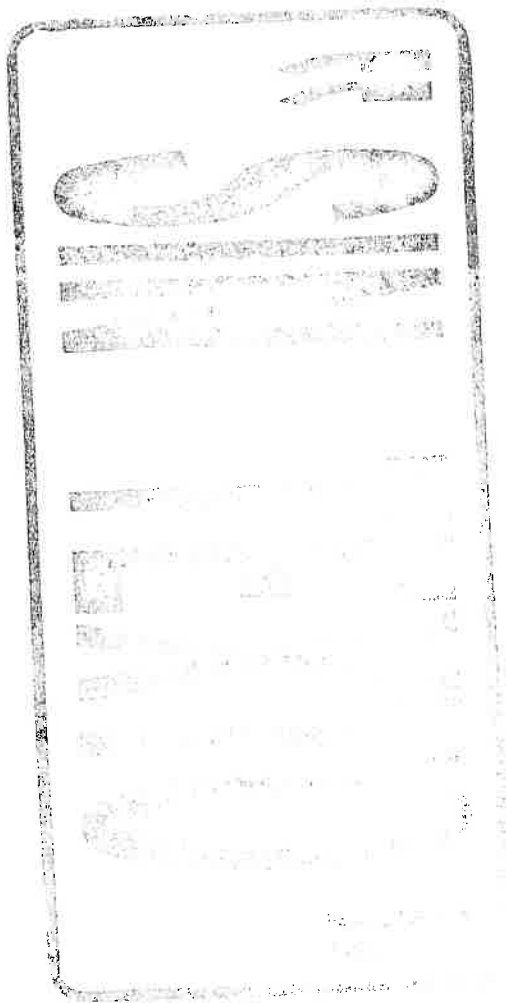
**ANEXO 2**

**“ANEXO TÉCNICO Y TERMINOS Y CONDICIONES”**

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

**EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 11 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA**







**ANEXO TÉCNICO**

**PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO (FOLLETOS Y SEPARADORES) PARA DIFUSIÓN DE LA CAMPAÑA "CODIGO DE CONDUCTA 2016".**

**I. OBJETO.-**

La adquisición de materiales impresos (Folletos y Separadores del Código de Conducta 2016) se compone de una sola partida la cual se integra de los siguientes materiales impresos:

**II. DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS MATERIALES:**

En el cuadro siguiente se especifican los materiales impresos que integran la partida única:

ARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Única	Folletos	27,000	Pieza	Interiores: papel couché brillante de 150 grs., impresos en offset, a 2 x 2 tintas. Tamaño extendido 28 x 21.5 cms., tamaño final 14 x 21.5 cms., con 48 páginas. Portadas: forros impresos en papel couché de 200 grs., a 2 x 2 tintas (negra y pantone 561c), con barniz en 1 cara a registro (UV brillante y mate según diseño específico). Encuadernado a caballo con 2 grapas metálicas. Con diseño específico de la campaña. (Anexo muestra parcial)
	Separadores	100, 000	Pieza	Impresos en offset en cartulina couché 2 caras de 250 grs., impresos a 4 x 1 tintas (selección de color cara frontal, una tinta reverso) a un tamaño de 5 x 16 cms., incluye laminado mate ambas caras y corte de 4 esquinas redondeadas. Guardados en bolsita individual de celofán sellada. (Anexo muestra ambas caras)

La División de Comunicación Interna entregará al proveedor los archivos electrónicos 1 (uno) día hábil posterior a la adjudicación correspondiente, en medio magnético ( USB ) y/o ( CD ) los archivos electrónicos tanto en PDF como en el programa raíz (.ai - Illustrator) o el que corresponda, que contenga la información de los folletos y los separadores para la realización de su impresión, siendo una prioridad la producción de al menos diez muestras de cada impreso, que serán entregados por el proveedor 2 (dos) días después para su revisión por el área técnica, con la finalidad de verificar si cumplen con las características solicitadas. La citada División se obliga a regresar las muestras debidamente validadas y autorizadas, o en su caso, para las correcciones correspondientes, en 1(uno) día hábil posterior a la recepción de las mismas. En el caso de que se requiera realizar una segunda o tercera corrección, el proveedor se obliga a entregar una segunda o tercer muestra para su revisión (según sea el caso) en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones y/o correcciones, la División de Comunicación Interna se obliga a regresar las muestras con las observaciones o bien debidamente autorizadas en un plazo no mayor 1 (uno) día hábil poster a la recepción de las mismas.

Una vez que la mencionada División entregue las muestras con la autorización definitiva, el proveedor realizará la cantidad de impresiones de la partida establecida en el cuadro de la descripción completa de los materiales que antecede del presente documento.

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

00023


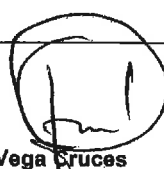





El proveedor está obligado a presentar las muestras de cada uno de los materiales impresos requeridos en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de los archivos electrónicos.

Los originales electrónicos para producción de los materiales impresos (Folletos y Separadores) ya mencionados, así como las muestras que el proveedor presente, se entregarán en su totalidad en la sede de la División de Comunicación Interna, ubicada en la calle de Toledo 10-6° piso, Colonia Juárez, en horario de 10:00 a 14:00 horas.

**III. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL QUE SE EFECTUARÁ POR EL ÁREA TÉCNICA.**

La revisión se realizará de manera documental, a través de la propuesta técnica presentada por los participantes interesados, la cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el numeral II del presente documento, debiendo adjuntar los folletos, catálogos y/o fotografías que permitan verificar que las características de los materiales impresos ofertados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.

<b>POR EL ÁREA TÉCNICA</b>	
 <b>C. Alma Elsa Delgado Coellar</b> Jefa del Área de Diseño	<b>Elaboró y Revisó:</b>  <b>C. Jesús Vega Cruces</b> Jefe del Área de Logística y Distribución
<b>Visto Bueno:</b>  <b>C. Marisela Casillas Valdivia</b> Sub-Jefa de División y Jefa del Área de Medios Digitales y Proyectos Especiales	
<b>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</b>	
 <b>Lic. Marina Casanueva de Diego</b> Titular de la División de Comunicación Interna	
 <b>Lic. Antonio Martínez Mendoza</b> Titular de la Coordinación de Administración de Información de Personal y Comunicación Interna	

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

## TÉRMINOS Y CONDICIONES

### PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL IMPRESO (FOLLETOS Y SEPARADORES) PARA DIFUSIÓN DE LA CAMPAÑA "CÓDIGO DE CONDUCTA 2016"

#### I. PROGRAMA DE ENTREGAS.-

Se realizará una sola entrega por la totalidad de los materiales impresos (Folletos y Separadores) por parte del proveedor que resulte adjudicado, a través de un contrato cerrado.

#### II. NORMAS.-

Para el presente procedimiento no aplica alguna norma de conformidad con la Ley Federal de Metrología y Normalización.

#### III. LICENCIAS, CERTIFICADOS, PERMISOS, FOLLETOS, CATÁLOGOS, FOTOGRAFÍAS.-

Se requiere la presentación de folletos, catálogos, fotografías claras, de buen tamaño y calidad de imagen, que permitan verificar que las características de los bienes ofertados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.

#### IV. VISITAS A INSTALACIONES.-

No se requieren visitas a las instalaciones institucionales por parte de los licitantes, ni del personal del Instituto a las instalaciones de los licitantes participantes.

#### V. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.-

- **PLAZO.-** Los materiales impresos (Folletos y Separadores) deberán entregarse en su totalidad 30 (treinta) días naturales posteriores a la validación final de las muestras entregadas por parte del proveedor, en horario de 09:30 a 10:00 horas.
- **LUGAR DE ENTREGA.-** La entrega de los materiales impresos (Folletos y Separadores) se realizará en el domicilio del Área de Correspondencia y Archivo, ubicado en la calle de Sabino 345 Colonia Atlampa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 055450 en la Ciudad de México, previa notificación 24 horas antes a la División de Comunicación Interna, teléfono 52 38 27 00 extensión 11435 con el C. Jesús Vega Cruces, Jefe del Área de Logística y Distribución, siendo responsabilidad absoluta del proveedor o de quien éste designe, las maniobras de carga, descarga, acomodo y clasificación en orden alfabético y /o consecutivo de la carga en el sitio que asigne el personal responsable de la recepción.
- **CONDICIONES DE ENTREGA.-** Los materiales impresos (Folletos y Separadores) deberán apegarse estrictamente a la especificación, descripción, presentación y demás características que se indican en el documento denominado Anexo Técnico. Los materiales impresos (Folletos y Separadores) deberán entregarse de acuerdo a las condiciones de empaquetado (etiquetado y flejado) para su envío, distribución y uso de conformidad con el Anexo 1 de los Términos y Condiciones, las personas responsables de la recepción del material impreso (Folletos y Separadores), podrán verificar en el sitio de entrega, de manera aleatoria el contenido de al menos 10 delegaciones para precisar que cumplan con las cantidades y condiciones específicas de empaque.

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

*[Handwritten signatures and initials]*

La transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega serán a cargo del proveedor, así como el aseguramiento de los materiales impresos, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el instituto.

**VI. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LOS MATERIALES IMPRESOS CONTRATADOS.-**

El proveedor, se compromete con el Instituto a cumplir con las obligaciones adquiridas, y deberá entregar los materiales impresos (Folletos y Separadores), de conformidad con el Anexo Técnico a entera satisfacción del Instituto.

Durante la recepción, los materiales impresos (Folletos y Separadores) estarán sujetos a una verificación visual y aleatoria , con objeto de constatar que se entreguen conforme a su descripción establecida en el Anexo Técnico, así como con las condiciones descritas en el presente requerimiento, considerando calidad, cantidad y empaque específico en buenas condiciones.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas en el presente documento, el instituto no dará por recibidos y aceptados los materiales impresos.

A la entrega de los materiales impresos, el administrador del contrato, emitirá un Acta Administrativa en la que se señale la recepción a entera satisfacción del Instituto, una vez que se haya revisado y comprobado que los mismos cumplen con la totalidad de los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico y los términos y condiciones.

**VII. PENAS CONVENCIONALES.-**

De conformidad con los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 del Reglamento de la citada Ley, el Instituto aplicará una pena convencional por cada día natural de atraso en la entrega de los materiales impresos, por el equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento) sobre el valor total de lo incumplido. En este supuesto, la aplicación de la pena convencional podrá ser hasta por un máximo de 4 (cuatro) días de atraso, a partir del cual se podrá rescindir el contrato. El monto de la pena convencional será calculado por el administrador del contrato, por cada día de atraso, de acuerdo con el porcentaje de penalización, antes establecido.

El importe máximo de sanción, no podrá ser mayor al porcentaje de la garantía de cumplimiento.

**VIII. TIPO DE ABASTECIMIENTO.-**

El abastecimiento se realizará a través de una sola fuente de entrega, la cual será del 100% de la partida única requerida, conforme al numeral I del presente documento.

**IX. GARANTÍA Y CANJE DE LOS MATERIALES IMPRESOS.-**

El Instituto, a través del administrador del Contrato, podrá solicitar mediante escrito o correo electrónico al proveedor, el canje de los bienes que presenten defectos de fabricación o vicios ocultos, éste contará con 10 (diez) días naturales para sustituir el material impreso, mismo que deberá ser entregado en donde se entregaron los materiales impresos originalmente y con el empaque correspondiente.

El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo, los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o a terceros. Se

Handwritten initials 'M.D.' in a circle on the right side of the page.

DIVISION DE CONTRATOS 2

comprometerá a dar atención inmediata cuando se le requiera por algún mal funcionamiento, defecto, vicios ocultos o solicitud de información.

Todos los gastos que se generen con motivo del canje, correrán por cuenta del proveedor, previa notificación del IMSS.

En los casos en que se detecte el mismo defecto en los materiales impresos entregados por el proveedor y del cual haya sido notificado previamente, el Instituto podrá rescindir el contrato.

#### **X. PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO DEL PRECIO DE LOS MATERIALES IMPRESOS.-**

Con base en la entrega de los materiales impresos, el administrador del contrato, emitirá un Acta Administrativa en la que se señale la recepción a entera satisfacción de los productos, el proveedor presentará la factura correspondiente de acuerdo a los procedimientos institucionales previamente acordados.

El pago se realizará en una sola exhibición en moneda nacional dentro de los 20 (Veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la documentación completa en las oficinas de la División de Trámite de Erogaciones, sito en Gobernador Tiburcio Montiel número 15 (esquina con Gómez Pedraza), Colonia San Miguel Chapultepec, Código Postal 11850, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 13:00 horas. El importe que se establezca deberá cubrir todos los conceptos del presente documento. La factura será validada y firmada por el administrador del contrato.

El pago se realizará en pesos mexicanos, o en su caso especificar la moneda extranjera, en los plazos normados por la Dirección de Finanzas en el "Procedimiento para la recepción glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y constitución de fondos fijos" sin que éstos rebasen los 20 (veinte) días naturales posteriores a aquel en que el proveedor presente en las áreas de trámite de erogaciones la representación impresa del comprobante fiscal digital, siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestal, así como con la documentación comprobatoria que acredite la entrega de los materiales impresos, y se indique en dicha documentación los materiales impresos entregados, número de proveedor, número de contrato, número de fianza y denominación social de la afianzadora, en su caso. Los contratos y su dictamen presupuestal deberán estar registrados en el Sistema PREI Millenium.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, para tal efecto en los contratos se deberá incluir el número de cuenta, CLABE, Banco y Sucursal, a menos que el proveedor acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

El pago se depositará en la fecha programada, a través del esquema interbancario si la cuenta bancaria del Proveedor está contratada con BANORTE, BBVA BANCOMER, HSBC, ó SCOTIABANK INVERLAT ó a través del esquema interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

El proveedor deberá expedir sus comprobantes fiscales digitales en el esquema de facturación electrónica, con las especificaciones normadas por el SAT a nombre del Instituto Mexicano del Seguro Social, con Registro Federal de Contribuyentes IMS421231145, domicilio en Avenida Paseo de la Reforma Núm. 476, Colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., para la validación de dichos comprobantes el proveedor deberá cargar en Internet, a través del Portal de Servicios a Proveedores de la página del IMSS el archivo en formato XML, la

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

00016  
validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

El administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el Anexo Cuentas Contables del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos para trámite de pago y constitución de fondos fijos", mismos que se encuentran publicados en la dirección: <http://intranet/normatividad/Normas/DIR.%20FINANZAS/COORD.%20CONT%20Y%20TRAM%20EROGACIONES/PROCEDIMIENTOS/6130-003-002.pdf>. En el contrato se deberá indicar que el proveedor se obliga a no cancelar ante el SAT los CFDI a favor del IMSS previamente validados en el Portal de Servicios a Proveedores, salvo justificación y comunicación por parte del mismo al administrador del Contrato para su autorización expresa, debiendo éste informar a las áreas de trámite de erogaciones de dicha justificación y Reposición del CFDI en su caso.

En caso de aplicar, el contrato deberá señalar que el proveedor deberá entregar el CFDI a favor del IMSS por el importe de la aplicación de la pena convencional por atraso o deficiencia del servicio.

En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los materiales impresos, si no se ha determinado, calculado y notificado al Proveedor las penas convencionales o deducciones pactadas en el contrato, así como su registro y validación en el Sistema PREI Millenium.

#### XI. EXISTENCIA DEL BIEN.-

La Coordinación Administrativa no cuenta con materiales impresos de características similares de conformidad con el artículo 27 del Reglamento de la LAASSP.

#### XII. PORCENTAJE, NÚMERO Y FECHAS O PLAZOS DE LAS EXHIBICIONES Y AMORTIZACIONES DE LOS ANTICIPOS QUE SE OTORGUEN.-

No se otorgarán anticipos.

#### XIII. CRITERIO DE EVALUACIÓN.-

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el criterio a utilizarse será el método binario, en el cual el(los) licitante(es) deberá(n) ajustarse estrictamente a las características y especificaciones del bien solicitado y establecido en el Anexo Técnico y Términos y Condiciones del presente requerimiento.

Lo anterior, dado que las características técnicas de los materiales impresos están perfectamente definidas y estandarizadas, resulta innecesario el ponderarlas individualmente, por lo tanto en los materiales solicitados no se requiere el vincular las condiciones contractuales, con las características y especificaciones de los materiales, ya que éstos se encuentran estandarizados en el mercado y están perfectamente determinados siendo el factor preponderante para la adjudicación del contrato es el precio más bajo. Es por eso que se elige el Sistema Binario.

DIVISION DE CONTRATOS

00015

**XIV. VERIFICACIÓN DOCUMENTAL QUE SE EFECTUARÁ POR EL ÁREA TÉCNICA.**

El proveedor deberá, como parte de su propuesta, dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Apegarse a la descripción amplia y detallada de los materiales impresos de conformidad con el Anexo Técnico.
- Presentar los folletos, catálogos, fotografías claras, de buen tamaño y calidad de imagen, que permitan verificar que las características de los materiales impresos ofertados cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.
- Entregar Curriculum donde se precise que cuenta con experiencia en la venta o fabricación de los materiales impresos del presente requerimiento.

Después de llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por los proveedores, el área técnica elaborará el dictamen respectivo, el cual contendrá el resultado de la evaluación técnica, verificando que los materiales impresos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos solicitados y/o, en su caso, se señalarán los motivos de incumplimiento que afectarían la solvencia de las propuestas presentadas.

**XV. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor, al presentar su propuesta, se compromete, a guardar total confidencialidad de toda la información proporcionada para el desarrollo de los análisis que se elaboren, para lo cual también se deberán comprometer a no reproducir total o parcialmente en cualquier forma o medio físico o electrónico, la información institucional que obtengan o les sea entregada. Igualmente se deberán comprometer a no divulgar información institucional de cualquier índole o dar información de la misma a cualquier persona o entidad ajena a las partes, incurriéndose en su caso en responsabilidad civil y/o penal que aplique.

**XVI. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y los archivos generados en la elaboración de los materiales impresos, serán propiedad del IMSS y sólo podrán ser utilizados por un tercero, con el consentimiento expreso del IMSS.

**XVII. VIGENCIA.-**

La vigencia del contrato será a partir de la formalización del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2016.

**XVIII. ÁREA TÉCNICA.-**

El Área Técnica del presente procedimiento la conforman en su elaboración y revisión los C.C. Alma Elisa Delgado Coellar y Jesús Vega Cruces Jefa del Área de Diseño y Jefe del Área de Logística y Distribución respectivamente, otorgando el Visto Bueno del documento la C. Marisela Casillas Valdivia, Sub-Jefa de División y Jefa del Área de Medios Digitales y Proyectos Especiales de la División de Comunicación Interna.

**XIX. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO.-**

El responsable como Administrador del Contrato es la Lic. Marina Casanueva de Diego, Titular de la División de Comunicación Interna.

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*

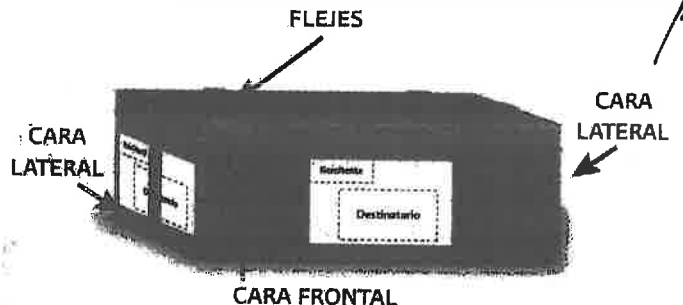


ANEXO 1

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS MATERIALES IMPRESOS (EMPAQUETADO, FLEJADO, PESO, DIMENSIONES, ANOTACIONES ESPECIALES, ETC.)

DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	CONDICIONES DE ENTREGA DEL MATERIAL
<p><b>Título: CÓDIGO DE CONDUCTA FOLLETOS 2016</b></p> <p><b>Especificaciones:</b> Interiores: papel couché brillante de 150 grs., impresos en offset, a 2 x 2 tintas. Tamaño extendido 28 x 21.5 cms., tamaño final 14 x 21.5 cms., con 48 páginas. Portadas: forros impresos en papel couché de 200 grs., a 2 x 2 tintas, con barniz en 1 cara a registro (UV brillante y mate según diseño específico). Encuadernado a caballo con 2 grapas metálicas. Con diseño específico de la campaña.</p>	<p><b>27,000 piezas</b></p>	<p>Los folletos deberán ser entregados en fajillas de 25 piezas cada uno, protegidos con papel kraft resistente y dentro de cajas de cartón con las cantidades específicas para cada delegación de acuerdo a la <b>LISTA DE DISTRIBUCIÓN NACIONAL (Anexo 2 FOLLETOS)</b> proporcionada por el área solicitante.</p> <p>Cada caja deberá estar identificada mediante una etiqueta impresa (1/2 CARTA) en papel Bond blanco, adherida con cinta transparente en su totalidad en la parte frontal y lateral (centro) que describa los datos del remitente y destinatario de acuerdo a la lista del etiquetado nacional que proporciona el área solicitante en el <b>Anexo 3 "ETIQUETADO NACIONAL EXTERNO FOLLETOS Y SEPARADORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 2016"</b>, así como la cantidad de folletos y el título de la campaña en este caso <b>"FOLLETOS CÓDIGO DE CONDUCTA 2016"</b>, <b>adicional a esto, se deberá marcar con tinta permanente y con letra legible en uno de los costados de cada el consecutivo de las mismas, Ejemplo: 5/5, 4/5, 3/5, etc.</b> El fleje deberá ser de material plástico u otro de similar resistencia, con dos tiras a lo largo y dos a lo ancho, que permitan las maniobras de carga y descarga. Es importante destacar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las cajas no deberán de exceder de los 19 kilogramos como máximo de peso por cada una.</li> <li>• El flejado deberá realizarse con dos segmentos de fleje cruzados a lo largo de la caja y dos en los extremos, como se aprecia en el gráfico siguiente.</li> <li>• Las maniobras de carga y descarga del material del vehículo del proveedor, tanto fuera de las instalaciones de Archivo y Correspondencia del IMSS como en su interior para el acomodo de recepción, será responsabilidad del proveedor y/o del personal que asigne para esta actividad.</li> </ul>

Ejemplo de caja, empaquetada y flejada:



*Handwritten signatures and initials.*

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

00013

ANEXO 2

1	AGUASCALIENTES	350	2	36.75
2	BAJA CALIFORNIA	750	5	78.75
3	BAJA CALIFORNIA SUR	250	2	26.25
4	CAMPECHE	250	2	26.25
5	COAHUILA	750	5	78.75
6	COLIMA	250	2	26.25
7	CHIAPAS	400	3	42
8	CHIHUAHUA	800	5	84
9	NIVEL CENTRAL	4200	24	441
10	DURANGO	400	3	42
11	GUANAJUATO	700	4	73.5
12	GUERRERO	400	3	42
13	HIDALGO	350	2	36.75
14	JALISCO	1500	9	157.5
15	EDO. MEX. ORIENTE	1200	7	126
16	EDO. MEX. PONIENTE	800	5	84
17	MICHOACÁN	500	3	52.5
18	MORELOS	450	3	47.25
19	NAYARIT	300	2	31.5
20	NUEVO LEÓN	1300	8	136.5
21	OAXACA	350	2	36.75
22	PUEBLA	750	5	78.75
23	QUERÉTARO	400	3	42
24	QUINTANA ROO	400	3	42
25	SAN LUIS POTOSÍ	400	3	42
26	SINALOA	600	4	63
27	SONORA	800	5	84
28	TABASCO	300	2	31.5
29	TAMAULIPAS	650	4	68.25
30	TLAXCALA	200	2	21
31	VERACRUZ NORTE	650	4	68.25
32	VERACRUZ SUR	500	3	52.5
33	YUCATÁN	500	3	52.5
34	ZACATECAS	200	2	21
35	D.F. NORTE	1800	10	189
36	D.F. SUR	2000	12	210
37	ÁREA LÍDER	600	4	63

ANEXOS

REPUBLICA DE COAHUILA DE ZARAGOZA

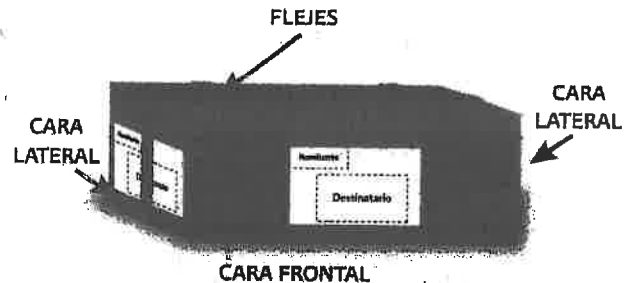
*[Handwritten signatures and notes]*

ANEXO 1

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS MATERIALES IMPRESOS (EMPAQUETADO, FLEJADO, PESO, DIMENSIONES, ANOTACIONES ESPECIALES, ETC.)

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	CONDICIONES DE ENTREGA DEL MATERIAL
<p><b>Título: SEPARADORES CÓDIGO DE CONDUCTA 2016.</b></p> <p><b>Especificaciones:</b> Impresos en offset en cartulina couché 2 caras de 250 grs., impresos a 4 x 1 tintas (selección de color cara frontal, una tinta reverso) a un tamaño de 5 x 16 cms., incluye laminado mate ambas caras y corte de 4 esquinas redondeadas. Guardados en bolsita individual de celofán sellada.</p>	<p>100,000 piezas</p>	<p>Los separadores deberán ser entregados en fajillas de 200 piezas cada uno, protegidos con papel kraft resistente y dentro de cajas de cartón con las cantidades específicas para cada delegación de acuerdo a la <b>LISTA DE DISTRIBUCIÓN NACIONAL (Anexo 2 SEPARADORES)</b> proporcionada por el área solicitante.</p> <p>Cada caja deberá estar identificada mediante una etiqueta impresa (1/2 CARTA) en papel Bond blanco, adherida con cinta transparente en su totalidad en la parte frontal y lateral (centro) que describa los datos del remitente y destinatario de acuerdo a la lista del etiquetado nacional que proporciona el área solicitante en el <b>Anexo 3 "ETIQUETADO NACIONAL EXTERNO FOLLETOS Y SEPARADORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 2016"</b>, así como la cantidad de folletos y el título de la campaña en este caso <b>"SEPARADORES CÓDIGO DE CONDUCTA 2016"</b>, adicional a esto, se deberá marcar con tinta permanente y con letra legible en uno de los costados de cada el consecutivo de las mismas, Ejemplo: 5/5, 4/5, 3/5, etc. El fleje deberá ser de material plástico u otro de similar resistencia, con dos tiras a lo largo y dos a lo ancho, que permitan las maniobras de carga y descarga.</p> <p>Es importante destacar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las cajas no deberán de exceder de los 19 kilogramos como máximo de peso por cada una.</li> <li>El flejado deberá realizarse con dos segmentos de fleje cruzados a lo largo de la caja y dos en los extremos, como se aprecia en el gráfico siguiente.</li> <li>Las maniobras de carga y descarga del material en el vehículo del proveedor, tanto fuera de las instalaciones de Archivo y Correspondencia del IMSS como en su interior para el acomodo de recepción, será responsabilidad del proveedor y/o del personal que asigne para esta actividad.</li> </ul>

Ejemplo de caja empaquetada y flejada:



*Handwritten signatures and initials on the left margin.*




ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATOS

00011

ANEXO 2

1	AGUASCALIENTES	1300	1	33.8
2	BAJA CALIFORNIA	3000	1	78
3	BAJA CALIFORNIA SUR	1100	1	28.6
4	CAMPECHE	1000	1	26
5	COAHUILA	3000	1	78
6	COLIMA	1000	1	26
7	CHIAPAS	1550	1	40.3
8	CHIHUAHUA	3400	1	88.4
9	NIVEL CENTRAL	10000	4	260
10	DURANGO	1650	1	42.9
11	GUANAJUATO	2850	1	74.1
12	GUERRERO	1650	1	42.9
13	HIDALGO	1550	1	40.3
14	JALISCO	6000	2	156
15	EDO. MEX. ORIENTE	5000	2	130
16	EDO. MEX. PONIENTE	3000	1	78
17	MICHOACÁN	2100	1	54.6
18	MORELOS	1800	1	46.8
19	NAYARIT	1150	1	29.9
20	NUEVO LEÓN	5500	2	143
21	OAXACA	1300	1	33.8
22	PUEBLA	3000	1	78
23	QUERÉTARO	1650	1	42.9
24	QUINTANA ROO	1650	1	42.9
25	SAN LUIS POTOSÍ	1650	1	42.9
26	SINALOA	2400	1	62.4
27	SONORA	3100	1	80.6
28	TABASCO	1300	1	33.8
29	TAMAULIPAS	2550	1	66.3
30	TLAXCALA	1000	1	26
31	VERACRUZ NORTE	2650	1	68.9
32	VERACRUZ SUR	2000	1	52
33	YUCATÁN	1950	1	50.7
34	ZACATECAS	1100	1	28.6
35	D.F. NORTE	6750	2	175.5
36	D.F. SUR	7350	2	191.1
37	ÁREA LÍDER	1000	1	26

DIVISION DE CONTRATOS

  
  
 9  


00010

**ANEXO 3  
ETIQUETADO NACIONAL EXTERNO FOLLETOS Y SEPARADORES  
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 2016 (CAJAS)**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52-38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Aguascalientes  
LIC. JESÚS ISAIAS JIMÉNEZ SÁNCHEZ  
Alameda No. 704, Col. del Trabajo. C.P. 20180 TEL. 01 449 975 22 00

**A G U A S C A L I E N T E S**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Baja California  
LIC. RAYMUNDO DELGADO DELGADO  
Cuahtémoc 300, Col. Aviación, C.P. 21230 TEL. 01 686 64 77 00

**M E X I C A L I , B A J A C A L I F O R N I A**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Baja California Sur  
LIC. ARACELI ESTRADA LOBATO  
Madero No. 47, Esq. Heroico Colegio Militar  
Col. Esterito, C.P. 23020 TEL. 01 612 123 6706

**L A P A Z , B A J A C A L I F O R N I A S U R**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Campeche  
LIC. LUZ GABRIELA GUTIÉRREZ AVELEYRA  
Ave. Fundadores, Manz. J Lote s/n, por Lavalle Urbina  
Col. San Francisco, C.P. 24010 TEL. 01 981 811 24 22

**C A M P E C H E**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Coahuila  
LIC. JESÚS AVALOS SUAREZ  
Blvd. V. Carranza, Esq. Perif. Echeverría  
No. 2809 Col. La Salle, C.P. 25260 TEL. 01 844 414 0516

**C O A H U I L A**

AGUASCALIENTES  
BAJA CALIFORNIA  
BAJA CALIFORNIA SUR  
CAMPECHE  
COAHUILA

*[Handwritten signatures and initials]*

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Colima  
LIC. JESÚS ERIK AMARAL SAHAGÓN  
Zaragoza No. 62, Zona Centro, C.P. 28000 TEL. 01 312 312 69 50

**C O L I M A**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Chiapas  
LIC. ANTONIA PATRICIA DE LA CRUZ CHAVARRÍA  
Carretera Costera, esq. Anillo Periférico C.P. 30700 TEL. 01 962 1181 433

**C H I A P A S**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Chihuahua  
LIC. NORMA LUZ ALVARADO MEDINA.  
Ave. Universidad No. 1101, Zona  
Centro, C.P. 31000 TEL. 01 614 413 0883

**C H I H U A H U A**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Durango  
LIC. LUIS FELIPE PACHECO AYALA  
Calle Juárez Sur No. 104, Zona Centro, C.P. 34000  
Tel. 01 618 8114522

**D U R A N G O**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Guanajuato  
LIC. MÓNICA GARCÍA RIZO  
Bld. Adolfo López Mateos, esq. Paseo Insurgentes,  
Col. Los Paraísos, C.P. 37320 TEL. 01 477 773 2976

**G U A N A J U A T O**

00009

SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
11

00008

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Guerrero  
LIC. MÓNICA MARTÍNEZ GARCÍA  
Ave. Cuauhtémoc No. 95, Zona Centro, C.P. 39300 TEL. 01 744 483 2911

## G U E R R E R O

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Hidalgo  
LIC. SERGIO VELAZQUEZ LEAL  
Blvd. Luis Donaldo Colosio No. 516, esq. Calle Canutillo  
No. 405 Col. Canutillo, Fracción 1, C.P. 42070 TEL. 01 771 718 9834

## H I D A L G O

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Jalisco  
LIC. GUILLERMINA BLANCA ARACELI MARTÍN AMAYA  
Bellsario Domínguez No. 1000, esq.  
Sierra Morena, Sector Libertad, C.P. 44320 TEL. 01 333 668 3000

## J A L I S C O

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Estado de México Zona Oriente  
LIC. ALBERTO MEDRANO ALBAVERA  
Calle 4 No. 25, 1er. Plsco, Fracc. Industrial Alce Blanco  
C.P. 53370 TEL. 53 58 2421

## EDO. DE MÉX. ZONA ORIENTE

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Estado de México Zona Poniente  
Lic. OMAR ALEJANDRO CAUIDILLO OCAÑA  
Josefa Ortiz de Domínguez, esq. Ave. Hidalgo  
Zona Centro, C.P. 50120 TEL. 01 722 215 1111

## EDO. DE MÉX. ZONA PONIENTE

*[Handwritten signatures and initials]*

*[Vertical stamp: RECURSOS HUMANOS]*

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Michoacán  
FABIO ALEJANDRO ROSALES CORIA  
Ave. Madero Poniente No. 1200, Zona Centro, C.P. 58000  
TEL. 01 443 312 9341

**M I C H O A C Á N**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Morelos  
C.P. MARÍA DE LOS ANGELES ALARCÓN ESCOBAR  
Bivd. Benito Juárez No. 18,  
Zona Centro, C.P. 62000. TEL. 01 777 329 5100

**M O R E L O S**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Nayarit  
LIC. JORGE MACHUCA VALENZUELA  
Calz. Ejército Nacional No. 14  
Zona Centro, C.P. 63160 TEL. 01 311 213 1170

**N A Y A R I T**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Nuevo León  
LIC. DANIELLA MARCELA OROZCO RODRÍGUEZ  
Pról. Rafael Ramírez Oriente No. 1950  
Zona Centro, C.P. 64000 TEL. 01 818 150 3132

**N U E V O L E Ó N**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Oaxaca  
LIC. SERGIO RAFAEL HUERTA MATEOS  
Calzada Porfirio Díaz No. 803 (antes 243-A)  
Zona Centro, C.P. 68050 TEL. 01 951 515 2968

**O A X A C A**

00007

00000

ANEXOS  
MUNICIPIO DE COMITÁN

Handwritten signatures and initials, including "MUP" and "C".



00006  
2008

**COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL  
Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435**

**Delegación Estatal Puebla  
LIC. MARITZA DE LOS ANGELES BUENO  
4 Norte No. 2005, Piso 2, Zona Centro  
C.P. 72000 TEL. 01 2222 46 3931**

## **P U E B L A**

**COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435**

**Delegación Estatal Querétaro  
C. JUAN JOSÉ COLÍN TORRES  
Ave. 5 de Febrero, Esq. Calz. Zaragoza  
Col. Centro, C.P. 76030 TEL. 01 4422 11 2300**

## **Q U E R É T A R O**

**COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435**

**Delegación Estatal Quintana Roo  
LIC. JUAN MANUEL MEJÍA SÁNCHEZ  
Ave. Chapultepec Oriente No. 2,  
Zona Centro, C.P. 77000 TEL. 01 983 832 0923**

## **Q U I N T A N A R O O**

**COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435**

**Delegación Estatal San Luis Potosí  
LIC. FÁTIMA BRAVO RESENDIZ  
Ave. Cuauhtémoc No. 255, 1er. Piso  
Col. Moderna, C.P. 78233 TEL. 01 444 812 1108**

## **S A N L U I S P O T O S Í**

**COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435**

**Delegación Estatal Sinaloa  
ING. ABELARDO MEZA AISPURU  
Francisco Zarco, esq. Jesús G. Andrade  
Col. Guadalupe, C.P. 80200 TEL. 01 667 713 3367**

## **S I N A L O A**

*[Handwritten signature and initials]*

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Sonora  
LIC. JAHIR OSWALDO CAMACHO ESQUER  
5 de Febrero No. 220 Nte., entre Afende y Nalnari  
Zona Centro, C.P. 85000 TEL. 01 844 414 8168

**S O N O R A**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Tabasco  
LIC. LIDIA CALDERÓN CASTRO  
Ave. César A. Sandino No. 102,  
Col. 1ero. de Mayo, C.P. 86190 TEL. 01 993 315 5951

**T A B A S C O**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Tamaulipas  
LIC. MARÍA TERESA CAMPOS TORRES  
Ctro. Méd. Educ. y Cult. "A. López Mateos"  
Col. Pedro Sosa, C.P. 87120 TEL. 01 834 312 4413

**T A M A U L I P A S**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Tlaxcala  
LIC. JOSÉ MIGUEL CONCEPCIÓN NUÑEZ NUÑEZ  
Blvd. Guillermo Valle No. 115,  
Zona Centro, C.P. 90000 TEL. 01 246 46 23100

**T L A X C A L A**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Veracruz Norte  
LIC. DAVID CUEVAS GARCÍA  
Lomas de Estadio S/N, Zona Centro,  
C.P. 91000 TEL. 01 228 817 2281

**VERACRUZ NORTE**

00005  
2014  
AEXOS  
MIGUEL CONCEPCIÓN NUÑEZ NUÑEZ  
G. 15  
14

0004

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL  
Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Veracruz Sur  
C. BRIANDA LARIZA RUBIO PADILLA  
Poniente 7 No. 1356, Col. Centro, C.P. 94300 TEL. 01 272 72 50082

**VERACRUZ SUR**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL  
Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Yucatán  
LIC. GABRIELA G BUENDÍA XIU  
Calle 34 x 41 No. 439, Ex.-Terrenos El Fénix  
Colonia Industrial, C.P. 97150 TEL. 01 999 922 7800

**YUCATÁN**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL  
Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Estatal Zacatecas  
LIC. NEFTALI RIVAS GAMEZ  
Av. México esq. Restauradores S/N, Col. Dependencias  
C.P. 98000 TEL. 01 492 899 1021

**ZACATECAS**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL  
Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Norte Distrito Federal  
LIC. CLAUDIA IVONNE HERNÁNDEZ GÓMEZ  
Ave. Instituto Politécnico Nacional No. 5421  
Col. Calpultitlán, C.P. 06670  
TEL. 57 47 35 00

**NORTE DISTRITO FEDERAL**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL  
Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5° PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

Delegación Sur D.F.  
LIC. OLGA ALCÁNTARA GARCIA  
Anaxágoras No. 18 Piso 10, Col. Piedad Narvarte  
C.P. 03000 Deleg. Benito Juárez  
TEL. 55 64 38 17

**SUR DISTRITO FEDERAL**

COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE INFORMACIÓN DE PERSONAL  
Y COMUNICACIÓN INTERNA  
DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA  
LIC. MARINA CASANUEVA DE DIEGO  
ÁREA DE LOGÍSTICA Y DISTRIBUCIÓN  
JESÚS VEGA CRUCES  
TOLEDO 10 5º PISO COL. JUAREZ DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC C.P. 06600  
TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

División de Comunicación Interna  
C. JESÚS VEGA CRUCES  
Toledo 10-5º piso Col. Juárez. Deleg. Cuauhtémoc  
C.P. 06600 TEL. 52 38 27 00 EXT. 11435

## OFICINAS CENTRALES

### POR EL ÁREA TÉCNICA

Elaboró y Revisó:

  
C. Alma Elisa Delgado Coellar  
Jefa del Área de Diseño

  
C. Jesús Vega Cruces  
Jefe del Área de Logística y Distribución

Visto Bueno:

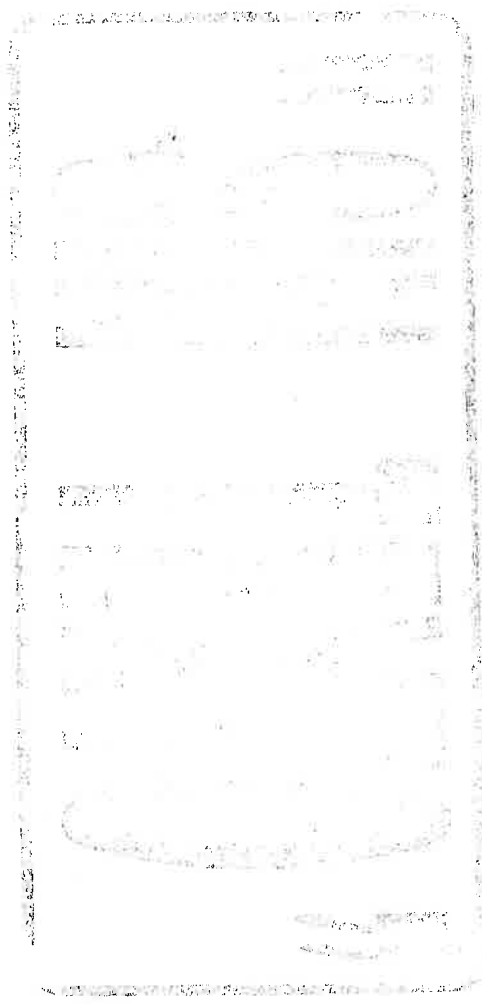
  
C. Marisela Casillas Valdía  
Jefe del Área de Medios Digitales y Proyectos Especiales

### ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

  
Lic. Marina Casanueva de Diego  
Títular de la División de Comunicación Interna

  
Lic. Antonio Martínez Mendoza  
Títular de la Coordinación de Administración de Información de Personal y Comunicación Interna

ANEXOS





**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**  
**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**  
**COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES**  
**Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**Contrato No**  
**P6M0321**

**ANEXO 3**

**“PROPUESTA ECONÓMICA Y ACTA DE ADJUDICACIÓN”**

**ANEXOS**  
**DIVISION DE CONTRATOS**

**EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 5 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA**





INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
PRESENTE

AA-019YR120-E11-2016

## ANEXO C

## (FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA)

ADJUDICACIÓN	DIRECTA	AA-019YR120-E11-2016	FECHA:	12-ABRIL-2016
NOMBRE DE LA EMPRESA:	IMPRESOS SANTIAGO S.A DE C.V.		FABRICANTE ( )	No. DE PREI
DOMICILIO:	TRIGO 80B COL. GRANJAS ESMERALDA IZTAPALAPA C.P 09810 CIUDAD DE MEXICO			
R. F.	ISA980216POA	TEL.: 56462401	FAX:	CORREO Santiago2@prodigy.net.mx

ESTRATIFICACIÓN: MICRO ( ) PEQUEÑA ( x ) MEDIANA ( ) GRANDE ( )

NO. PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD OFERTADA	UNIDAD DE MEDIDA	PAIS DE ORIGEN DE LOS BIENES	PRECIO UNITARIO	IMPORTE SIN IVA
ÚNICA	Folletos	27,000	PIEZA	MEXICO	4.70	126,900.00
	Separadores	100,000	PIEZA	MEXICO	.89	89,000.00
SUSTOTAL (POR LA PARTIDA ÚNICA)						225,900.00
IVA						36,144.00
TOTAL						262,044.00

TOTAL CON LETRA SIN IVA (con letra) (POR LA PARTIDA ÚNICA)	DOCIENTOS VEINTICINCOMIL NOVECIENTOS PESOS 007160 M.N.
---	--

NOTAS: REQUISITAR LOS ESPACIOS VACÍOS.

EL(LOS) PRECIO(S) SEÑALADOS PERMANECERÁ(N) FIJO(S) DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 29 del "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, DENOMINADO COMPRANET", acepto que, en caso de que el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la entidad, éstas se tendrán como no presentadas."

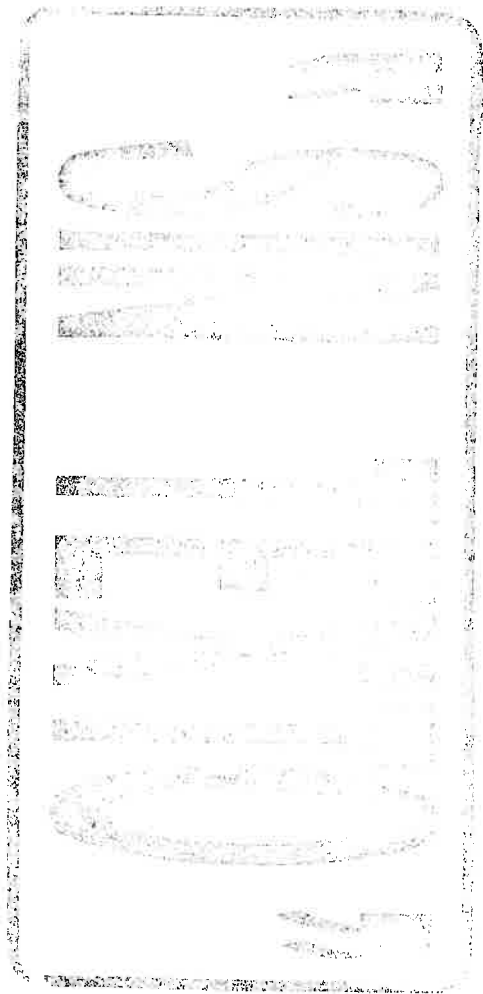
Trigo #80-B  
Col. Granjas Esmeralda  
09810 México, D.F.  
Tels. 5646 2401, 02, 03 y 5582 2173

ATENCIÓN  
SOCORRO SANTIAGO FLORES  
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXOS

COMISION DE CONTRATOS







Acta correspondiente al procedimiento de



En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas con treinta minutos del día catorce de abril de dos mil dieciséis, en la División de Bienes No Terapéuticos, dependiente de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios, ubicada en la calle de Durango número 291, 5° piso, Colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, se reunieron los servidores públicos y demás personas cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente constancia, con objeto de llevar a cabo la notificación de la Adjudicación Directa Electrónica No. AA-019GYR120-E11-2016, para la adquisición de Material Impreso (folletos y separadores) para difusión de la Campaña "Código de Conducta 2016" para la Coordinación de Administración de Información de Personal y Comunicación Interna, de acuerdo con lo previsto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción III, 26 Bis fracción II y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), 75 de su Reglamento y numerales 4.2.4 y 4.2.1.1.10 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (MAAG), y demás disposiciones aplicables en la materia.

El presente acto se lleva a cabo de acuerdo a lo siguiente:

Antecedentes

I.- El Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante solicitud de cotización emitida por la División de Bienes No Terapéuticos, dependiente de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios y publicada a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública denominado (CompraNet), el día siete de abril del año dos mil dieciséis, solicitó a las empresas interesadas una cotización para la adquisición de Material Impreso (folletos y separadores) para difusión de la Campaña "Código de Conducta 2016" para la Coordinación de Administración de Información de Personal y Comunicación Interna.

Desarrollo del evento

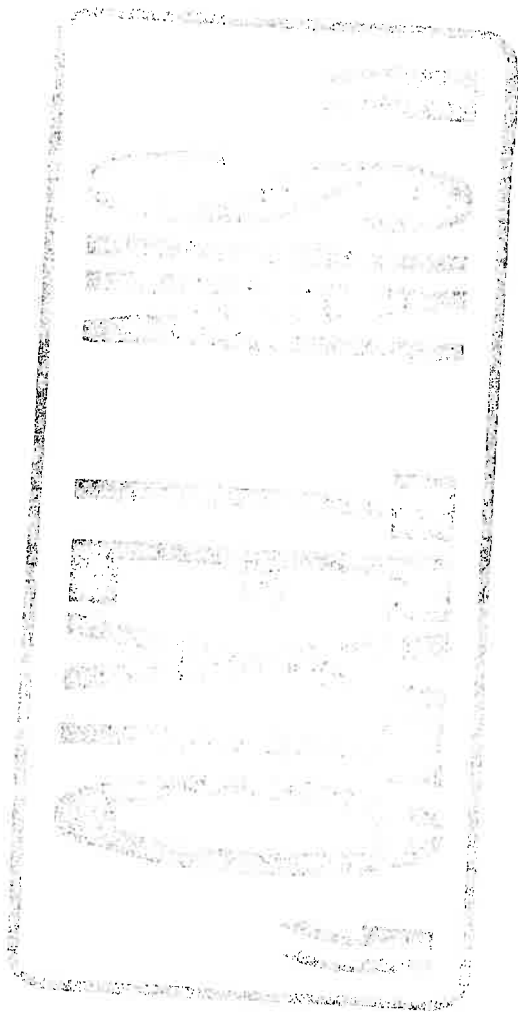
II.- De conformidad con los artículos 42 de la LAASSP, así como el artículo 2 fracción I y 75 de su Reglamento, a continuación se da a conocer el resultado de la evaluación legal realizada por la División de Bienes No Terapéuticos dependiente de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios, así como el resultado de la evaluación técnica contenida en el oficio número 09 54 06 1A25/ 000475 de fecha trece de abril del dos mil dieciséis, suscrito por la Lic. Marina Casanueva de Diego, Titular de la División de Comunicación Interna la cual se resume a continuación y se adjunta como parte integrante de la presente acta:

1.	CORPORATIVO PRÓGRAFICO S.A. DE C.V.	No Cumple	Cumple
2.	FORMULARIOS DE MÉXICO S.A. DE C.V.	No Cumple	Cumple
3.	GLORIA LUZ ZAVALA RODRIGUEZ	Cumple	Cumple
4.	IMPRESOS PUBLICITARIOS Y COMERCIALES S.A. DE C.V.	No Cumple	Cumple
5.	IMPRESOS SANTIAGO S.A. DE C.V.	Cumple	Cumple
6.	LITOGRAFÍA VISUAL S.A. DE C.V.	No Cumple	Cumple
7.	MARIA LUISA PAULIN GALVAN	Cumple	Cumple
8.	SERVICIOS Y FORMAS GRÁFICAS, S.A DE C.V.	No Cumple	Cumple
9.	TRIGEMINUM S.A. DE C.V.	No Cumple	Cumple
10.	VICTOR DAVID CAMACHO SALAS	Cumple	Cumple

Handwritten signature and number 4

III.- Se notifica al participante CORPORATIVO PROGRAFICO S.A. DE C.V que de acuerdo al resultado de la evaluación técnica contenida en el Dictamen Técnico emitido por la Titular de la División de Comunicación Interna, el cual se adjunta como parte integrante de la presente acta, su cotización no cumplió con los requisitos establecidos en los numerales 1.6 y 2.1 de la Solicitud de Cotización de fecha siete de abril del dos mil dieciséis, particularmente debido a que la calidad de la imagen de las fotografías presentadas es deficiente, toda vez que no son claras, además de que son en blanco y negro, lo que no permite corroborar el cumplimiento a los colores solicitados en los archivos electrónicos proporcionados para la presentación de la propuesta técnica; por lo tanto se desecha su proposición con fundamento en lo establecido en el numeral 2.1 de la referida Solicitud de Cotización.

IV.- Se notifica al participante FORMULARIOS DE MÉXICO S.A. DE C.V. que de acuerdo al resultado de la evaluación técnica contenida en el Dictamen Técnico emitido por la Titular de la División de Comunicación Interna, el cual se adjunta como parte integrante de la presente acta, su cotización no cumplió con los requisitos establecidos en los numerales 1.6 y 2.1 de la Solicitud de Cotización de fecha siete de abril del dos mil dieciséis, particularmente debido a que no presentó los folletos, catálogos y/o fotografías con la imagen de las muestras





Acta correspondiente al procedimiento de

solicitadas, considerando los archivos electrónicos proporcionados para la presentación de la propuesta técnica; por lo tanto se desechan sus proposiciones con fundamento en lo establecido en el numeral 2.1 de la referida Solicitud de Cotización.

V.- Se notifica a los participantes IMPRESOS PUBLICITARIOS Y COMERCIALES S.A. DE C.V., LITOGRAFÍA VISUAL, S.A. DE C.V. y TRIGEMINUM, S.A. DE C.V. que de acuerdo al resultado de la evaluación técnica contenida en el Dictamen Técnico emitido por la Titular de la División de Comunicación Interna, el cual se adjunta como parte integrante de la presente acta, sus cotizaciones no cumplieron con los requisitos establecidos en los numerales 1.6 y 2.1 de la Solicitud de Cotización de fecha siete de abril del dos mil dieciséis, particularmente debido a que no presentaron los folletos, catálogos y/o fotografías con la imagen de las muestras solicitadas, considerando los archivos electrónicos proporcionados para la presentación de la propuesta técnica y, por otra parte, no presentaron el Currículum requerido; por lo tanto se desechan sus proposiciones con fundamento en lo establecido en el numeral 2.1 de la referida Solicitud de Cotización.

VI.- Se notifica al participante SERVICIOS Y FORMAS GRÁFICAS, S.A. DE C.V. que de acuerdo al resultado de la evaluación técnica contenida en el Dictamen Técnico emitido por la Titular de la División de Comunicación Interna, el cual se adjunta como parte integrante de la presente acta, su cotización no cumplió con los requisitos establecidos en los numerales 1.6 y 2.1 de la Solicitud de Cotización de fecha siete de abril del dos mil dieciséis, particularmente debido a que no presentó el Currículum requerido; por lo tanto se desecha su proposición con fundamento en lo establecido en el numeral 2.1 de la referida Solicitud de Cotización.

VII.- Se notifica a los participantes GLORIA LUZ ZAVALA RODRIGUEZ, MARIA LUISA PAULIN GALVAN y VICTOR DAVID CAMACHO SALAS que no obstante sus cotizaciones cumplen legal y técnicamente, no fueron la más baja en precio, toda vez que existe otra propuesta que oferta un precio menor. Por lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo 36 Bis fracción II de la LAASSP y el numeral 2.5 del oficio de la Solicitud de Cotización, no es posible adjudicarle en contrato respectivo.

VIII.- De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la LAASSP, una vez analizada la propuesta económica del posible proveedor enviada el doce de abril del dos mil dieciséis para la adquisición de Material Impreso (folletos y separadores) para difusión de la Campaña "Código de Conducta 2016" para la Coordinación de Administración de Información de Personal y Comunicación Interna; por haber cumplido con los requisitos solicitados por este Instituto y garantizar lo dispuesto en el artículo 134 Constitucional con relación al 26 de la LAASSP, que mandata buscar siempre las mejores condiciones disponibles para el Estado, se adjudica a la empresa IMPRESOS SANTIAGO, S.A. DE C.V., conforme a lo siguiente:

Única	Folletos	27,000	\$4.70	\$126,900.00	\$225,900.00
	Separadores	100,000	\$0.99	\$99,000.00	

IX.- Se notifica a la empresa IMPRESOS SANTIAGO, S.A. DE C.V. que se le adjudica la Partida Única por un monto de \$225,900.00 (Doscientos veinticinco mil novecientos pesos 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado.

X.- La vigencia del contrato será a partir de la fecha de formalización del mismo y hasta el 31 de diciembre de 2016.

XI.- Con fundamento en el artículo 45 de la LAASSP, se hace del conocimiento al proveedor adjudicado, que la entrega de los bienes, así como las condiciones de pago, se efectuarán conforme a lo señalado en la solicitud de cotización y sus anexos, la cual sirvió de base para la elaboración de su propuesta.

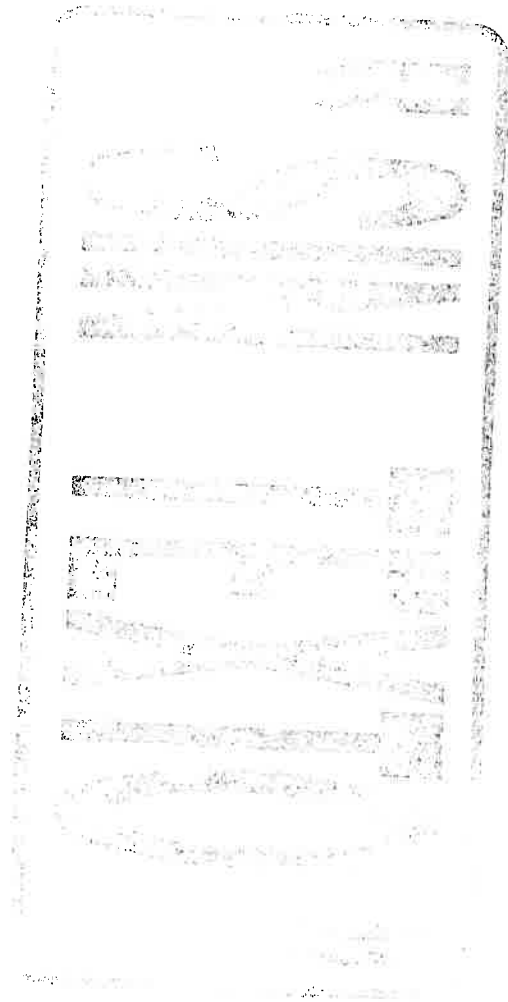
XII.- Se informa al proveedor adjudicado que previo a la firma del contrato deberá de entregar copia y presentar original en la División de Contratos, ubicada en la calle de Durangó no. 291, 10º piso, Col. Roma Norte, C.P. 06700, Ciudad de México, para cotejo de los siguientes documentos:

- Original para cotejo o copia certificada del acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional, para su cotejo.
- Copia de su cédula de identificación fiscal.
- Su representante legal deberá presentar copia del poder otorgado ante fedatario público (pudiendo ser un poder especial para estos efectos, un poder para actos de administración y/o actos de dominio), y original para su cotejo.
- Copia de identificación oficial con fotografía y firma del Representante Legal, acompañado de original para su cotejo.

XIII.- Se le notifica al proveedor adjudicado, que el contrato se firmará el día 29 de abril de dos mil dieciséis a las diecisiete horas, en la División de Contratos en el domicilio anteriormente citado. Asimismo, deberá entregar a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento del contrato mediante fianza expedida por afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en moneda nacional y por el 10% del importe total del contrato sin incluir el I.V.A.

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS





Acta correspondiente al procedimiento de



Cierre del acta

XIV.- La presente acta consta de 3 hojas y un anexo de 2 hojas, correspondiente al Dictamen Técnico. Se dio lectura al contenido de la presente acta, concluyéndose el cierre de la misma a las dieciocho horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce para la debida constancia y efectos legales procedentes, los que intervienen en este evento, en todas y cada una de sus hojas, misma de la que se les entrega copia.

XV.- Se fijará una copia de la presente acta, en el tablero de comunicación de la División de Bienes no Terapéuticos de la Coordinación Técnica de Bienes y Servicios, asimismo se informa que la presente acta será difundida a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica (<https://compranet.funcionpublica.gob.mx>), por lo que es de exclusiva responsabilidad de los interesados enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Con la notificación del acta en CompraNet se sustituye a la notificación personal.

Por el IMSS:

Flor Beatriz Velázquez Ríos	Titular de la División de Bienes No Terapéuticos	
Carlos Andrés Rodríguez Pacheco	N60 Coordinador Técnico A División de Bienes no Terapéuticos	
Jesús Vega Cruces	Representante de la División de Comunicación Interna.	

Las firmas observadas en la presente hoja, pertenecen al acta de notificación de adjudicación del procedimiento de Adjudicación Directa Electrónica número AA-019GYR120-E11-2016, para la adquisición de Material Impreso (folletos y separadores) para difusión de la Campaña "Código de Conducta 2016" para la Coordinación de Administración de Información de Personal y Comunicación Interna.

Fin del acta

ANEXOS  
DIVISION DE CONTRATADOS



