



ACUERDO DEL CIAS	N/A	SESIÓN DEL CIAS	N/A
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA NÚMERO LA-019GTR047-E27-2017		
FUNDAMENTO	ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 26 FRACCIÓN I, 28 FRACCIÓN II, 29 Y 47 DE LA LAASSP; LOS RELATIVOS DE SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA		
FECHA DE FALLO	DÍA	MES	AÑO
	29	JUNIO	2017

VIGENCIA DEL CONTRATO			
DEL	DÍA	MES	AÑO
14	14	JULIO	2017
HASTA	DÍA	MES	AÑO
	31	DECEMBRE	2017
TIPO DE CONTRATO			
DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO			
CERRADO	()	ABIERTO	(X)
FOLIO	000165151-2017		
FECHA	3 DE MAYO DE 2017		
CUENTA	21053002		

PROVEEDOR	MEDICEL, S.A. DE C.V.	R.F.C.	MED9608226S9	REGISTRO PATRONAL IMSS	D54 47067 10
DOMICILIO (Artículo 49 "LA ASSP")	BOULEVARD CARLOS SALINAS DE GORTARI KM 7.5, CCLONIA VALLE DEL MEZQUITAL, CÓDIGO POSTAL 66632, APODACA, NUEVO LEÓN.				
TELÉFONOS)	5387-8021	FAX	5387-9024	CORREO ELECTRÓNICO	egonzalez@medical.com.mx.
ESCRITURA PÚBLICA	343	FECHA ESCRITURA PÚBLICA	14 DE AGOSTO DE 1995	NOTARIO PÚBLICO	LICENCIADO BAUDELIO CASTILLO FLORES
NOTARÍA PÚBLICA	112 DE MONTERREY, NUEVO LEÓN	FOLIO MERCANTIL			NÚMERO 4061, VOLUMEN 427, LIBRO NÚMERO 3, SEGUNDO AUXILIAR.
DE ACUERDO CON SUS ESTATUTOS SU OBJETO SOCIAL CONSISTE ENTRE OTRAS ACTIVIDADES EN	LA FABRICACIÓN TOTAL O PARCIAL, COMERCIALIZACIÓN Y COMPRA VENTA DE TODA CLASE DE BOLSAS DE PAPEL PARA ESTERILIZACIÓN, BOLSAS Y ROLLOS MIXTOS PARA ESTERILIZACIÓN, FILM LAMINADO PARA LA FABRICACIÓN DE BOLSAS Y ROLLOS ESTERILIZADOS, CONTROLES QUÍMICOS PARA ESTERILIZACIÓN, TIRAS INDICADORAS, PAPEL DE EMPAQUETADO GRADO MÉDICO PARA ESTERILIZACIÓN, CINTAS INDICADORAS PARA ESTERILIZACIÓN, MÁQUINAS SELADORAS DE ENVASES PARA ESTERILIZACIÓN, PAPEL PARA ESTERILIZACIÓN EN BOBINAS, IMPRESO, TRATADO Y SIN TRATAR, CONTENEDORES PARA ESTERILIZAR INSTRUMENTAL, ESTERILIZADORES, TELA ADHESIVA PARA CUPAS, CINTA MICROPOROSA HIPOALERGÉNICA DE PAPEL Y TELA QUIRÚRGICA ADHESIVA, TODA CLASE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS UTILIZADOS EN LA OPERACIÓN DE ÁREAS DE ESTERILIZACIÓN EN GENERAL.				
NOMBRE DEL APODERADO LEGAL	EFFRAIN HUMBERTO GONZÁLEZ MÁRQUEZ	ESCRITURA PÚBLICA	783	FECHA ESCRITURA PÚBLICA	8 DE JUNIO DE 1988
NOTARIO PÚBLICO	LICENCIADO BAUDELIO CASTILLO FLORES	NOTARÍA PÚBLICA	112 DE MONTERREY, NUEVO LEÓN	FOLIO MERCANTIL	BAJO EL NÚMERO 3623, VOLUMEN 207-74, LIBRO NÚMERO 4, TERCER AUXILIAR
FECHA DE ENTREGA DE LOS BIENES	"EL INSTITUTO" EMITIRÁ ÓRDENES DE REPOSICIÓN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA CUARTA DEL PRESENTE CONTRATO	LUGAR ENTREGA DE LOS BIENES	EN LOS LUGARES ESTABLECIDOS EN EL ANEXO 3 (TRES) DEL PRESENTE CONTRATO	PLAZO PARA PAGO	DENTRO DE LOS 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES POSTERIORES A AQUEL EN QUE "EL PROVEEDOR" PRESENTE EN LAS ÁREAS FINANCIERAS, EL ORIGINAL DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL (CFDI) QUE REÚNA LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LA CLÁUSULA CUARTA.
OBJETO DEL CONTRATO		IMPORTE MÍNIMO SIN I.V.A		IMPORTE MÁXIMO SIN I.V.A	
ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE CURACIÓN GRUPO 060, TELAS ADHESIVAS PARA EL EJERCICIO 2017, CONFORME A LOS BIENES DETALLADOS EN LOS ANEXOS 1 (UNO) Y 2 (DOS) DEL PRESENTE CONTRATO.		\$12,039,894.76 (DOCE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		\$30,099,337.50 (TREINTA MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 80/100 M.N.)	
		0%		16% (X)	

<p>"EL INSTITUTO" INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</p> <p>MARÍA GUADALUPE SERRANO ZARIÑANA APODERADA LEGAL</p>		<p>"EL PROVEEDOR" MEDICEL, S.A. DE C.V.</p> <p>EFFRAIN HUMBERTO GONZÁLEZ MÁRQUEZ APODERADO LEGAL</p>	
--	--	--	--

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

LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS DEL PRESENTE CONTRATO APARECEN AL REVERSO

14/7/2017

ENLAFAC/168

DETALES DISEÑO

La primera actividad es la redacción del programa de trabajo, que debe ser elaborado por el autor del proyecto y aprobado por el Comité de Evaluación. Este programa debe detallar los objetivos, el contenido, el desarrollo, la metodología y los recursos necesarios para su ejecución. Una vez aprobado, el autor debe elaborar un informe de avance que detallar el cumplimiento de los objetivos y los recursos utilizados.

El diseño debe ser una actividad continua que permita al autor del proyecto ir ajustando el programa de trabajo a medida que avanza el proyecto. Esto implica la realización de reuniones de trabajo con el Comité de Evaluación para informar del progreso y recibir sugerencias. Además, el autor debe mantener un registro detallado de los recursos utilizados y el cumplimiento de los objetivos.

Una vez finalizado el programa de trabajo, el autor debe elaborar un informe final que detallar el cumplimiento de los objetivos y los recursos utilizados. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

DETALES EJECUCIÓN

La ejecución es la fase más importante del proyecto, ya que es cuando se materializan los planes y programas elaborados en la fase de diseño. Durante esta fase, el autor debe seguir el programa de trabajo aprobado y utilizar los recursos asignados. Es importante mantener un registro detallado de los recursos utilizados y el cumplimiento de los objetivos.

Una vez finalizada la ejecución, el autor debe elaborar un informe final que detallar el cumplimiento de los objetivos y los recursos utilizados. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

DETALES EVALUACIÓN

La evaluación es la fase final del proyecto, ya que es cuando se valoran los resultados obtenidos y se extraen conclusiones y recomendaciones. Durante esta fase, el autor debe analizar los resultados obtenidos y compararlos con los objetivos que se habían planteado. Es importante mantener un registro detallado de los recursos utilizados y el cumplimiento de los objetivos.

Una vez finalizada la evaluación, el autor debe elaborar un informe final que detallar el cumplimiento de los objetivos y los recursos utilizados. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

El informe final debe ser una actividad que permita al autor del proyecto resumir los resultados obtenidos y las conclusiones a las que se ha llegado. Este informe debe ser elaborado en un lenguaje claro y conciso, y debe incluir conclusiones y recomendaciones. El informe final debe ser presentado al Comité de Evaluación para su aprobación.

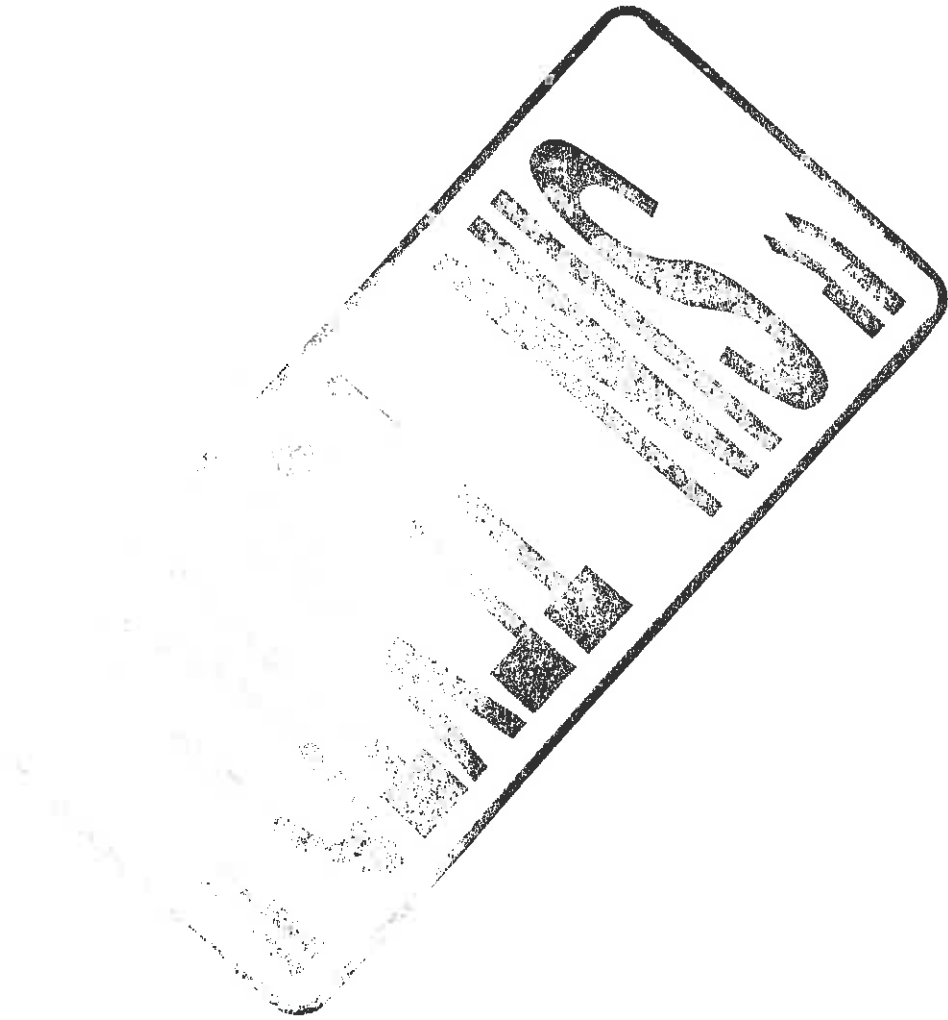


EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 2 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

ANEXO 1 (UNO)
"CARACTERISTICAS TÉCNICAS Y CANTIDADES TOTALES DE LOS BIENES"

<p>Contrato N° U170126</p>	<p>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	
--------------------------------	--	--



Handwritten mark


INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
 IMSS-SAI SUBSISTEMA DE ADQUISICIONES
 COORDINACION DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
 CONTRATO ABIERTO DE SUMINISTRO
 No. CONTRATO: U170126
 No. REQUISICION: 0990060040117HX17
 ANEXO 1

Clasif. Presp: 099001150000
 PROVEEDOR : MEDICEL, S.A. DE C.V.
 R.F.C. : MED -950822-6S9
 No. PROVEEDOR: 00035367

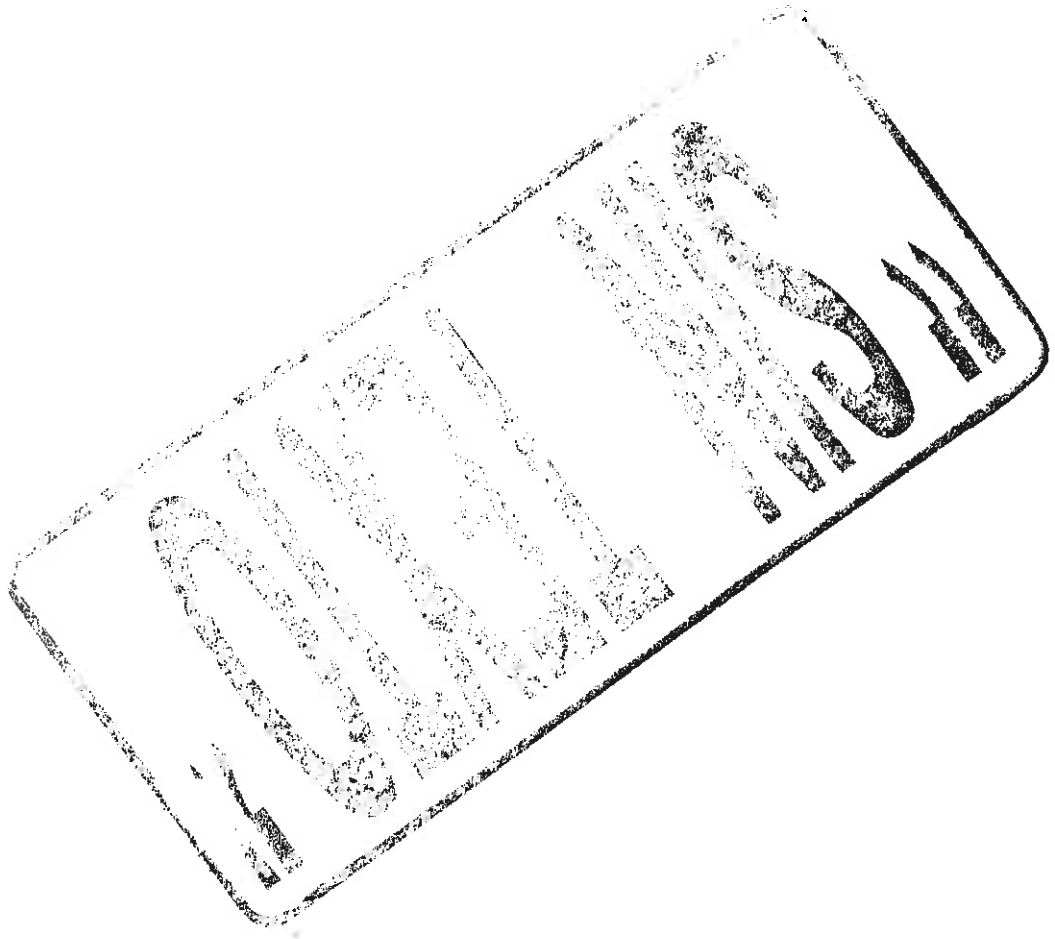
CLAVE DEL ARTICULO	DESCRIPCION	DEMANDA MINIMA	DEMANDA MAXIMA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE NETO	DESCUENTO (%)	DESCUENTO (\$)	PRECIO NETO	IMPORTE MINIMO NETO	IMPORTE MAXIMO NETO
60 869 0152 12 01	TELAS ADHESIVAS DE ACETATO CON ADHESIVO EN UNA DE SUS CARAS. LONGITUD 10 M ANCHO . 2.50 CM. . 2.50 CM.	80,459	201,145	\$151.00	\$30,372,895.00	0.9%	\$273,557.20	\$149.64	\$12,039,884.76	\$30,099,337.80
Marca: 0996C2016 SSA Procedencia: MEXICO RFC Fabricante: ITU -781018-RW1										
COBERTURA :				201,145						
098001150900									\$12,039,884.76	\$30,099,337.80
IMPORTE DEL CONTRATO:										\$3,009,933.78
FIANZA REQUERIDA:										

IMPORTE CON LETRA:
 ÚNICO : DOCE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.
 ÚLTIMO : TREINTA MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 80/100 M.N.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS


 Alma Rocca Medrano Díaz
 Jefe de la División
 de Curación

Handwritten mark




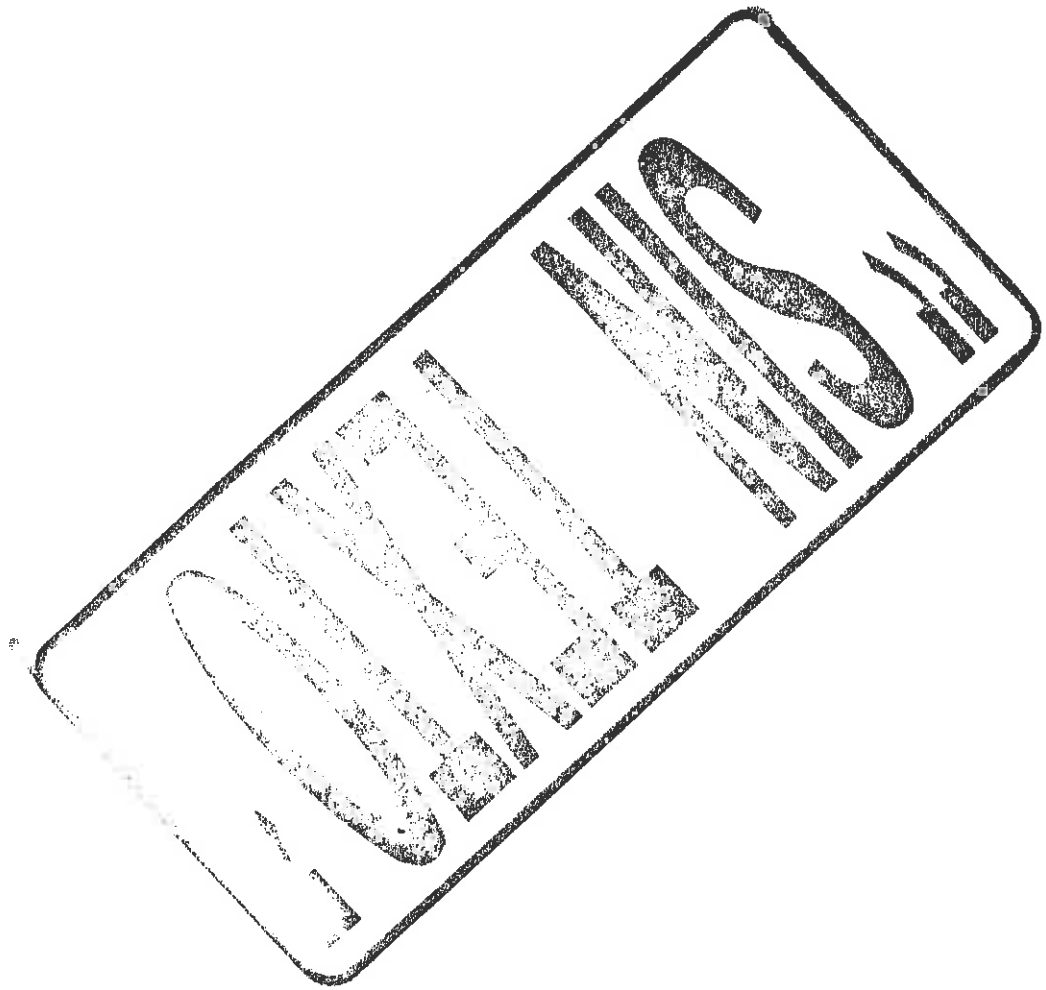
[Handwritten mark]

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 2 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

ANEXO 2 (DOS)
"PROPUESTA ECONOMICA"

<p>Contrato N° U170126</p>	<p>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	
--------------------------------	--	---



3



MEDICEL

Convocatoria
 Licitación Pública Nacional
 Electrónica
 LA-019GYR047-E27-2017

MÉXICO
 GOBIERNO FEDERAL



IMSS ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

No. DE PREI IMSS: 000035367

ANEXO XIII PROPOSICIÓN ECONOMICA

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ELECTRÓNICA No. LA-019GYR047-E27-2017

FECHA: 26 DE JUNIO DE 2017 FAB. () DIST. (X).

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: MEDICEL, S.A. DE C.V.

DOMICILIO: BOULEVARD CARLOS SALINAS DE GORTARI KM 7.5, COLONIA VALLE DEL MEZQUITAL, APODACA, NUEVO LEON, C.P. 66632

TEL.: (55) 5367-8021 FAX: (55) 5367-9024

CORREO ELECTRÓNICO: egonzalez@medicel.com.mx

ESTRATIFICACIÓN MIPYME: MICRO () PEQUEÑA (X)

MEDIANA ()

No. Part.	CLAVE(S)				PMR	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Porcentaje de descuento Ofertado	IMPORTE TOTAL
	Gpo	Gen.	Esp.	Dif					
	060	869	0152	12	151.00	201,145	80,458	0.90	\$30,099,337.80
	060	869	0302	11	150.25	128,911	51,564	0.08	\$19,352,119.32
	060	869	0251	11	150.50	77,261	30,904	0.08	\$11,617,736.57
SUBTOTAL									\$61,069,193.69
IVA									\$9,771,070.99
TOTAL									\$70,840,264.68

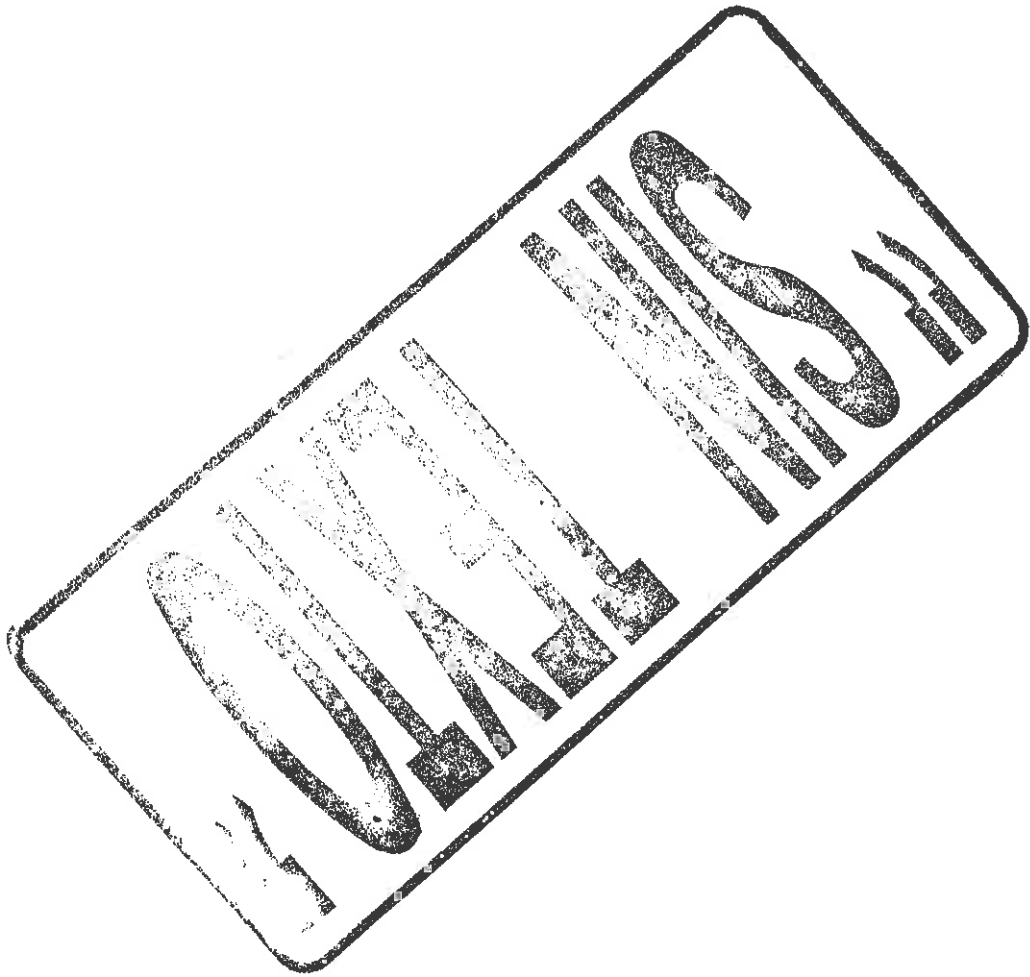
MEDICEL, S.A. de C.V.

www.medicel.com.mx

SUCURSAL MEXICO:
 Av. Industria No. 49 Lote 13
 Fracc. Industrial San Pablo Xalpa
 Tlalnepantla, Edo. De México C.P. 54090
 Tels.: (55) 5367-8021, 5367-9003, 5367-9024
 Fax: (55) 5369-5445
medicas@tuk.com.mx

SUCURSAL GUADALAJARA:
 Calzada Lazaro Cárdenas 2943
 Esq. Siderurgia Fracc. Ind. El Alamo
 C.P. 45500 Tlaquepaque, Jal.
 Tels.: (33) 3666-1921, 3666-2113, 3666-1941
 Fax: (33) 3666-2067

DOMICILIO FISCAL:
 Blvd. Carlos Salinas de Gortari Km. 7.5 Int. B
 Entre Ojo de Agua y Camino al Mezquital
 Col. Valle del Mezquital C.P. 66630 A.P. 1868
 Apodaca, N.L., Méx. Tel. (81) 8221-74-00
 Fax. (81) 8221-7429




CF

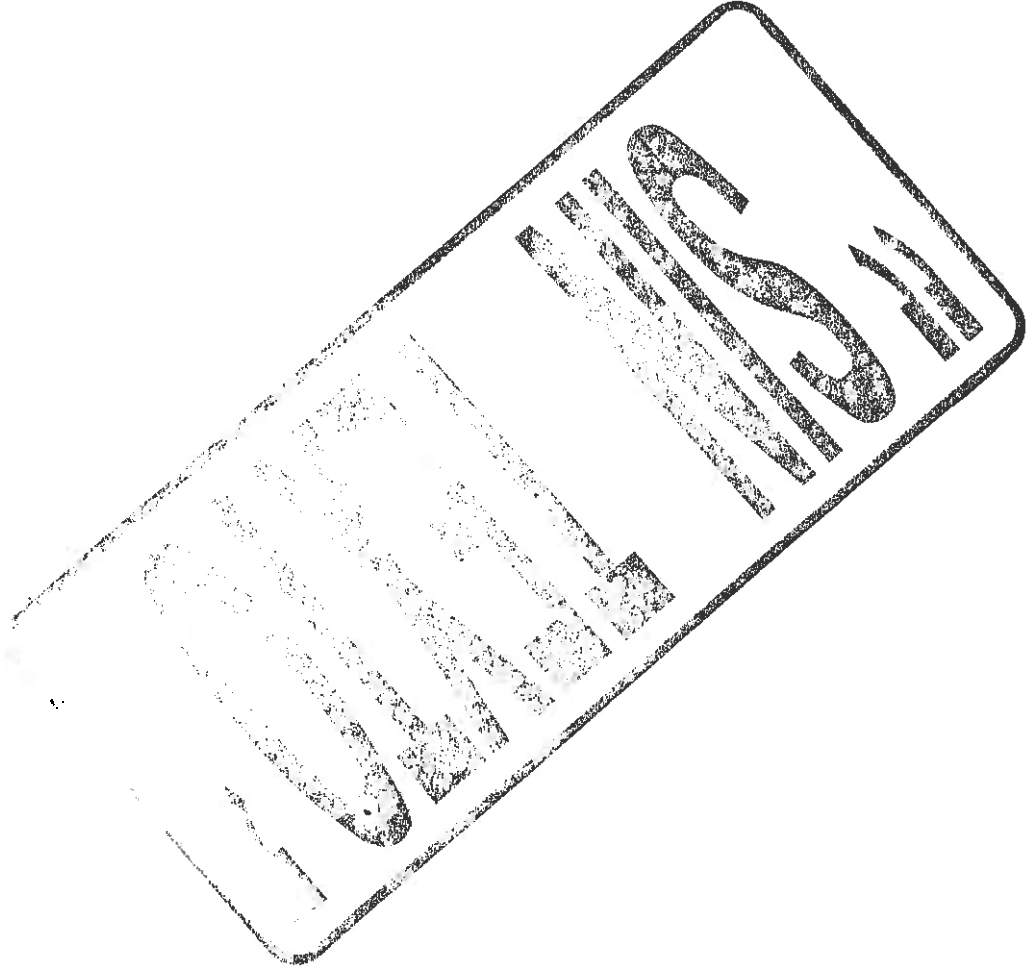
[Handwritten signature]

EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 13 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

ANEXO 3 (TRES)
"TERMINOS Y CONDICIONES, LUGAR DE ENTREGA, PAGO DE
LOS BIENES"

<p>Contrato N° U170126</p>	<p>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS</p>	
--------------------------------	--	---



2

4. Norma o Especificación Técnica que deben cumplir los bienes. (4.18.4 b) PBL)

La solicitud de entrega del bien podrá realizarse a partir del día natural siguiente a la notificación del fallo, conforme a la emisión de órdenes de reposición, de conformidad con el Anexo A "Lugares de Entrega".

La vigencia de la contratación será a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2017, en los términos de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 84 de su Reglamento.

El tipo de contrato deberá ser **abierto**, conforme lo establece el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuya cantidad máxima por clave se detalla en el Anexo 1.

3. Programa de entregas. (4.18.4 a) PBL)

Para la solicitud no se requieren pruebas.

2. Pruebas, método de evaluación y resultado mínimo que debe obtenerse.

Conforme a la descripción del cuadro, se precisan características, especificaciones, unidad de medida, clave y cantidades solicitadas por el IMSS, se detallan en el Anexo 1.

DIVISION DE CONTRATOS

ANEXOS

Corresponde a la adquisición de bienes terapéuticos: **060 Material de curación** contenidos en el:

• Cuadro Básicos IMSS:

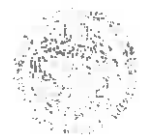
• Cuadro Básico de Material de Curación

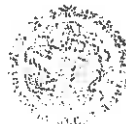
GPO	GEN	ESP	DIF	VAR	DESCRIPCIÓN	UNI	TIPO	CANT	CANTIDAD MAXIMA	CANTIDAD MINIMA
060		869	0251	11	01	ENV	PZA	4	77,261	30,904
TELAS ADHESIVAS DE ACETATO, CON ADHESIVO EN UNA DE SUS CARAS LONGITUD 10 M ANCHO 7.50 CM.										
060		869	0202	11	01	ENV	PZA	6	128,911	51,564
TELAS ADHESIVAS DE ACETATO CON ADHESIVO EN UNA DE SUS CARAS. LONGITUD 10 M. ANCHO 5.00 CM.										
060		869	0352	12	01	ENV	PZA	12	201,145	80,458
TELAS ADHESIVAS DE ACETATO CON ADHESIVO EN UNA DE SUS CARAS. LONGITUD 10 M ANCHO. 2.50 CM.										

1. Descripción amplia y detallada de los bienes

TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA LA COMPRA COMPLEMENTARIA DEL EJERCICIO 2017 DEL GRUPO 060 MATERIAL DE CURACIÓN

ANEXO 3





Normas:

- NORMA Oficial Mexicana NOM-241-SSA1-2012, Buenas prácticas de fabricación para establecimientos dedicados a la fabricación de dispositivos médicos.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008, Etiquetado de dispositivos médicos.

Especificaciones Técnicas:

El bien terapéutico que se entregue deberá apearse estrictamente a las especificaciones, descripciones, presentaciones y demás características que se indican en el presente requerimiento, los cuales deben de corresponder a la descripción de los Cuadros Básico y Catálogos detallados en el Anexo 1.

4.1 El licitante como parte de su propuesta técnica deberá presentar escrito libre suscrito por su representante legal, en el que se manifieste que el bien terapéutico ofertado cumple con lo establecido en la Ley General de Salud, en los artículos aplicables, conforme a lo decretado en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus suplementos, en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales, tales como NOM-241-SSA1-2012 y NOM-137-SSA1-2008, así como con las especificaciones técnicas del IMSS y a falta de éstas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; en su caso, las Normas de Referencia (contenidas en la dirección electrónica <http://compras.imss.gob.mx/?P=provinto>, las cuales se podrán consultar en la sección "Normas y Especificaciones Técnicas del IMSS" o especificaciones técnicas que se señalan en el artículo 67 de la Ley citada o bien, deberán cumplir con las características y especificaciones requeridas por el IMSS en la presente Convocatoria, por la(s) clave(s) en la(s) que participe y a falta de estas las especificaciones técnicas del fabricante. En todos los casos cuando el Instituto lo determine procedente, se realizaran pruebas de funcionalidad.

5. **Licencias, Permisos, Registros, Certificados o Autorizaciones que debe cumplir o aplicarse a los bienes. (4.18.4 c) PBL)**

Para las claves del grupo 060 Material de curación, el licitante deberá presentar como parte de su propuesta técnica:

5.1 Copia legible del Registro Sanitario vigente expedido por la COFEPRIS, conforme a lo establecido en el artículo 376 de la Ley General de Salud, debidamente referenciado con la clave del bien ofertado a 14 dígitos y que éste corresponda a los insumos requeridos.

Se podrá remitir Registro Sanitario legible por familia, el cual deberá estar referenciado con la clave a 14 dígitos del bien ofertado.

En caso de que el Registro Sanitario no se encuentre dentro del periodo de vigencia de 5 años, conforme a lo ordenado en el artículo 376 de la Ley General de Salud, deberá remitir:

a) Copia simple legible del Registro Sanitario sometido a prórroga.



6.1 En caso de que la descripción del bien ofertado no se encuentre completamente detallada en el Registro Sanitario, el licitante deberá integrar como parte de su propuesta técnica los anexos del registro sanitario o los folletos o los catálogos o los instructivos o los manuales de uso o de los marbetes (etiquetas), que indiquen la descripción gráfica y técnica, que tengan relación con los Registros Sanitarios vigentes autorizados por la COFEPRIS, para acreditar las especificaciones y características de los insumos para la salud; documental que deberá exhibirse en idioma español, identificando o referenciando la clave del bien ofertado a 14 dígitos. Dicho requisito no resulta obligatorio si con la presentación del Registro Sanitario se acredita el cumplimiento de la descripción del bien solicitado.

6. Folletos, catálogos, manuales, entre otros para comprobar las especificaciones técnicas requeridas. (4.18.4 d) PBL)

5.4 Acuse de recibo de las muestras. Para el presente no se requieren muestras

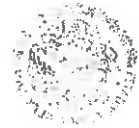


5.3 Carta de Respaldo. En caso de Distribuidores, deberán proporcionar carta del fabricante o titular del registro sanitario, en la que manifieste que lo apoya en el 100% de la propuesta técnica con la que participa y se obliga a respaldar en el tiempo de entrega y plazo de garantía de los insumos para la salud objeto de este procedimiento; por la (s) clave (s) en la (s) que participe. Asimismo, que se compromete a poner a la vista las especificaciones técnicas de calidad, métodos de prueba, sustancias de referencia y los estudios de estabilidad acelerada y a largo plazo, así como la validación de métodos de prueba de los insumos que oferta, en el momento que se le requiera.

- Aviso de Funcionamiento y Aviso de Responsable Sanitario del proveedor en caso de que no sea Titular del Registro Sanitario.

5.2 El licitante deberá acompañar a su propuesta técnica, en copia simple legible, la documentación que a continuación se señala:

- b) Copia simple legible del acuse de recibo del trámite de prórroga del Registro Sanitario, presentado ante la COFEPRIS, a más tardar el 24 de febrero de 2010.
 - c) En caso de que al Registro Sanitario, se le hayan otorgado prórogas, el comprobante (acuse de recibo) deberá indicar la fecha en que se realizó el trámite; siendo ésta de cuando menos 150 días naturales antes de que concluya la vigencia del Registro correspondiente, ello de conformidad con lo estatuido en el artículo 190-bis 6 adicionado al Reglamento de Insumos para la Salud, publicado en el DOF el 2 de enero de 2008.
- En caso de prórroga, deberá presentar carta preferentemente en hoja membreada y firmada por el representante legal del Titular del Registro Sanitario en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que el trámite de prórroga de la autorización sanitaria (indicando el número o números de los mismos), del cual presenta copia, fue sometido en tiempo y forma, y que el acuse de recibo exhibido corresponde al producto sometido a la gestión de referencia.



En caso que la Página de Internet de Proveedores no se encuentre en funcionamiento, se hará la notificación a través de las áreas de abastecimiento de Nivel Central y/o de cada Delegación o UMAE a través de correo electrónico o llamada telefónica, utilizando los datos de contacto que el proveedor adjudicado proporcione, en el entendido que de no recibir respuesta al tercer día natural a partir de la

Las órdenes de reposición serán notificadas al proveedor a través de la Página Internet de Proveedores ubicada en la dirección electrónica (<http://sai.imsa.gob.mx>). La recepción de las notificaciones deberá ser confirmada a través de la misma dirección electrónica como máximo al segundo día natural de la fecha de emisión en el entendido que toda orden de reposición se dará por confirmada al tercer día natural de ser emitida la orden por el Instituto.

El Instituto podrá solicitar entregas de hasta el total del saldo del contrato, lo cual se hará del conocimiento del proveedor a través de una orden de reposición.

El IMSS validará que con independencia de estos parámetros, no se generen órdenes de reposición menores a \$500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.) por punto de entrega a fin de garantizar la costabilidad de las mismas.

Atendiendo a que con el requerimiento, cubrirá necesidades de Delegaciones y UMAE'S para el ejercicio 2017, las órdenes de reposición serán emitidas de manera central, con base a su consumo, existencias y niveles de inversión.

Con la entrega se emitirá documento de alta al proveedor directamente en el lugar donde se realiza la entrega, reiterando que el lugar de pago será en Delegaciones y UMAE'S.

Las órdenes de reposición, tendrán un periodo de vigencia de 15 (quince) días naturales como entrega oportuna más un máximo de 4 (cuatro) días naturales de atraso con la aplicación de la pena convencional correspondiente. La contabilización de los días será a partir del siguiente día natural en que la orden de reposición fue emitida por el Instituto.

La totalidad de los bienes serán solicitados por el Instituto a través de órdenes de reposición, en las cuales se indicará la descripción del artículo, la cantidad de piezas, la fecha y lugar de entrega.

- Las claves se deberán entregar en los lugares indicados en el Anexo A "Lugares de entrega".

9.1 Plazo y lugar de entrega

9. Plazo, lugar y condiciones de entrega de bienes. (4.18.4 g) PBL)

Para el presente procedimiento no se realizarán visitas a las instalaciones del licitante.

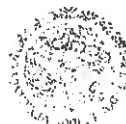
8. Visitas a las instalaciones del licitante. (4.18.4 f) PBL)

Para el presente procedimiento no se realizarán visitas a las instalaciones institucionales por parte del licitante.

7. Visitas a las instalaciones institucionales, donde se suministrará o colocara el bien. (4.18.4 e) PBL)



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTROL DE ABASTO



MEXICO
GOBIERNO DE LA REPUBLICA



El proveedor deberá entregar los bienes amparados en cada orden de reposición, orden de suministro, orden de compra, pedido, etc. a más tardar cuando se concluya el plazo pactado como entrega oportuna, salvo que el mismo coincida con un día inhábil, en cuyo caso la fecha de entrega se recorrerá al siguiente día hábil sin dar lugar a la aplicación de penas convencionales, sin embargo, si en el término del plazo no coincide con un día inhábil y el proveedor no entrega los bienes en esa fecha, los días inhábiles siguientes contarán como naturales para efectos de la aplicación de penas convencionales.

9.2 Condiciones de Entrega

- Cuando se solicite la entrega de narcóticos, estupefacientes y biológicos en almacenes o unidades que no cuenten con Licencia Sanitaria.
- Cuando se supere la cantidad máxima adjudicada, y no se haya hecho del conocimiento del proveedor o este no haya aceptado el incremento a la contratación.

Las órdenes de reposición podrán ser canceladas a solicitud del proveedor y previo análisis por parte del Instituto, bajo los siguientes supuestos:

- Duplicidad en la emisión.
- Por notificación de la rescisión administrativa del contrato.
- Terminación anticipada del contrato.
- Por incumplimiento a las especificaciones técnicas de calidad.
- Omisión a la solicitud de canje o recolección de bienes realizada por el Instituto, por diversos motivos (calidad, caducidad, etc.).
- Problemas técnicos del sistema que emite la orden.
- Por cualquier otra causa que implique algún daño o perjuicio al Instituto.



Las órdenes de reposición podrán ser canceladas a solicitud del Instituto Mexicano del Seguro Social bajo los siguientes supuestos:

La notificación de la cancelación de órdenes de reposición se informará al proveedor a través de la dirección electrónica (<http://sal.imss.gob.mx>) y/o correo electrónico y/o llamada telefónica.

rescisión administrativa de los contratos.

El Instituto podrá cancelar las órdenes de reposición dentro de los 3 días naturales posteriores a su emisión, salvo los casos en que se conozca posterior a este periodo algún problema de calidad en los bienes que serán recibidos o en los casos en los que el Instituto haya iniciado el procedimiento de

Viernes, días hábiles de 9:00 a 15:00 horas.

Es responsabilidad del proveedor el tramitar y contar con sus claves de acceso vigentes para acceder al Portal de Internet de Proveedores para consultar el estado de sus órdenes de reposición ya que los problemas de acceso al Portal no eximen a los proveedores de sus obligaciones. La obtención de las claves podrá ser gestionada en la Coordinación Técnica del Proceso de Abasto, ubicada en Durango 291 Piso 7, Colonia Roma Norte, Ciudad de México, la atención será otorgada a través de la División de Administración de Sistemas de Abasto, teléfono 5726 1700, la extensión 14389, de lunes a

notificación se dará por confirmada su recepción. Para el caso de las llamadas telefónicas se darán por confirmadas si se logra la comunicación, para este caso, el Instituto solicitará el nombre y cargo de la persona que atendió la llamada.



aquellos bienes que no sean consumidos dentro de su vida útil.

- Orden de Reposición o de Remisión en la que se indique el número de lote o de serie en su caso, fecha de caducidad (en caso de aplicar) número de piezas, descripción de los bienes, precio unitario y costo total.
- En su caso, copia del programa de entregas.
- Informe analítico del lote a entregar emitido por el laboratorio de control de calidad del fabricante o aquel que se haya determinado en la licitación pública, en el contrato o convenio modificatorio respectivo (solo aplica para bienes terapéuticos).
- Escrito preferentemente en papel membretado, en el cual el proveedor, por su propio derecho o a través de su representante legal, garantice que el periodo de caducidad de los bienes no podrá ser menor a 12 (doce) meses, contados a partir de la entrega de éstos (solo aplica para bienes terapéuticos).
- El proveedor podrá entregar los bienes con una caducidad mínima hasta de 9 (nueve) meses, siempre y cuando entregue una carta compromiso, en la cual se obligue a canjear, dentro del plazo establecido en la convocatoria, invitación o cotización, sin costo alguno para el Instituto.

El proveedor deberá entregar junto con los bienes:

El personal encargado de la recepción será el administrador del contrato o la persona que este designe, no será necesario elaborar acta de entrega-recepción, toda vez que para la recepción de los bienes media la generación de un alta a través del SAL.

Cabe resaltar que mientras no se cumpla con las condiciones de entrega establecidas en el presente, no se darán por recibidos y aceptados los bienes y se aplicará la sanción correspondiente.

En caso de ser distribuidor, en el empaque secundario o colectivo se deberá incluir una etiqueta donde se observen su razón social, RFC y domicilio.

correspondiente.

Para el caso que corresponda, será causal de la no recepción de los bienes, si estos no se entregan con los insumos relacionados con el mismo para su uso y/o consumo. De tal forma que de presentarse esta situación será considerada como un incumplimiento y se aplicará la sanción correspondiente.

Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se entreguen conforme con la descripción del Catálogo de Cuadro Básico Institucional, así como con las condiciones descritas en el presente requerimiento, considerando cantidad, empaques y envases en buenas condiciones.

Se verificará que los bienes se encuentren adecuadamente empacados, con las envolturas originales del fabricante y las condiciones de empaque que los resguarden del polvo y la humedad, debiendo garantizar la identificación y entrega de los bienes que preserve sus cualidades durante el transporte y almacenaje, sin merma de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno.

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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTROL DE ABASTO



MEXICO
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

Causa	Porcentaje	Cálculo
Cuando el proveedor no de cumplimiento a la solicitud de canje o recolección del bien cuando este no cumple con requisitos de calidad, o con defectos o vicios ocultos, en el plazo señalado.	10% del valor total de los bienes pendientes de canje o recolección.	En los casos en los que el proveedor no realice el canje o la recolección de los bienes defectuosos y/o con vicios ocultos, conforme al párrafo anterior, el Instituto procederá a la disposición final del mismo de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Salud en el artículo 414 párrafo tercero. En este caso, el importe de los bienes no recolectados cuyo pago se haya efectuado, se considerará
ANEXOS		
DIVISION DE CONTRATOS		

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se aplicará deductivas en los siguientes casos:

10.2 Deducciones

- Se penalizará con el 2.5% (dos punto cinco por ciento) por día natural de atraso, hasta por cuatro días.
- Se determinará en función de los bienes no entregados en la fecha convenida.
- El periodo de penalización comienza a contar a partir del día siguiente en que se concluye el plazo o fecha convenida para la entrega de los bienes.

Las penas convencionales se aplicarán cuando, por causas imputables al proveedor, la entrega de los bienes se realicen con atraso, considerando para esta determinación la fecha convenida o pactada contractualmente entre las partes, considerando lo siguiente:

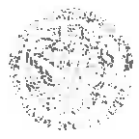
De conformidad con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del 95 de su Reglamento, procederá a la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes.

10.1 Penas Convencionales

Con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato que se derive el presente procedimiento, de conformidad a lo establecido en los artículos 45, fracción XIX, 53 y 53 bis, de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 fracción V, 86 segundo párrafo, 95, 96, 97 y 100 de su Reglamento; aplicará las sanciones descritas a continuación o, en su caso, llevará a cabo la cancelación de partidas o la rescisión administrativa del contrato.

10. Penas convencionales y deducciones (4.18.4 i) PBL)

Los envases secundarios, y si no existen estos, los primarios deberán contener contra etiquetas sin cubrir leyendas originales, indicando la clave de los bienes a 4 dígitos del específico en apego a lo establecido en la NORMA Oficial Mexicana NOM-072-SSA1-2012.



El Instituto podrá solicitar por escrito o por correo electrónico al proveedor el canje de los bienes que presenten defectos o vicios ocultos. La notificación se realizará a las personas y/o direcciones que el proveedor determinó como contactos oficiales.

11.1.1 Canje.

11.1 Plazo y condiciones de canje o devolución de los bienes. (4.18.5.1 y 4.18.5.3 PBL)

El proveedor deberá responder, en cualquier caso de los defectos y vicios ocultos de los bienes objeto del presente contrato, tanto durante el tiempo de vigencia del contrato como durante la vida útil del producto, debiendo canjear los bienes.

11. Garantías contra defectos o vicios ocultos de los bienes (4.18.5 PBL)

El proveedor, de ser sancionado, deberá entregar la nota de crédito en la Delegación o UMAE donde se originó la sanción. De no dar cumplimiento a lo estipulado, el Instituto podrá realizar el cargo a las facturas pendientes de pago de cualquier contrato que esté formalizado con el proveedor.

Cálculo	Porcentaje	Causa
<p>Fecha notificada para la entrega de entrega de la muestra, a partir del día hábil siguiente se aplicará el 10% del valor total de la clave solicitada de muestra.</p>	<p>10% del valor total de la clave solicitada de muestra.</p>	<p>Cuando el proveedor no entregue las muestras que le solicite la Coordinación de Control Técnico de Insusmos (COCTI) para evaluar la calidad de los Insusmos entregados.</p> <p>Como pago en exceso y el proveedor deberá reintegrar dichas cantidades, a más tardar 10 días naturales posteriores a la solicitud por parte del Instituto, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación, en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha en que el Instituto haya realizado el pago de dichos bienes.</p> <p>En el supuesto anterior, para el caso de los bienes, cuya disposición final sea la destrucción, el proveedor cubrirá el importe de la destrucción, a más tardar 10 días naturales posteriores a la solicitud por parte del Instituto. De no cumplir con lo anterior se considerará como pago en exceso y se procederá en los términos del párrafo anterior, tomando como base la fecha límite para el cálculo de los intereses el día siguiente a la fecha límite de pago.</p>

[Handwritten signature]





Se efectuarán los pagos progresivos al proveedor una vez entregados los bienes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 93 de su Reglamento. El pago de los bienes, será realizado por la Delegación y UMAE'S del IMSS, con domicilios y horarios de atención, relacionados en el presente anexo, una

ANEXOS

12 Pago (4.18.6 PBL), Anexo B "Lugares de Pago".

El Instituto, bajo ninguna circunstancia el Instituto aceptará los bienes con caducidad inferior a 9 meses, salvo en los insumos que por su composición biológica no sea posible de acuerdo a la opinión de atención médica, el cual deberá ser avalado mediante oficio por la Coordinación de Control Técnico de Insumos (COCTI) del Instituto.

No obstante el proveedor podrá entregar los bienes con una caducidad mínima hasta de 9 (nueve) meses, siempre y cuando entregue una **carta compromiso**, en la cual se obligue a canjear los bienes, dentro de un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a que sea notificada la solicitud de canje, sin costo alguno para el Instituto, aquellos bienes que no sean consumidos dentro de su vida útil, identificando en dicha carta, la(s) clave(s), con su descripción, fabricante y número de lote.

El proveedor adjudicado deberá presentar como parte de su propuesta técnica escrita preferentemente en papel membretado, en el cual por su propio derecho o a través de su representante legal, garantice que el periodo de caducidad de los bienes que entregue no podrá ser menor a 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de entrega de éstos.

11.2 Caducidades de los bienes. (4.18.5.4 PBL)

El Instituto podrá dar disposición final de los bienes que no sean canjeados y/o recolectados y aplicará al proveedor las sanciones correspondientes.

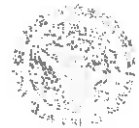
El proveedor se obliga a responder por su cuenta y riesgo a causar a los daños y/o perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte, llegue a causar al Instituto y/o terceros.

También procederá la devolución del total de las existencias de los bienes al proveedor, cuando con posterioridad a la entrega de lotes corregidos, se detecte el mismo defecto de lotes anteriores o éstos no hayan sido canjeados.

11.1.2 Devolución.

El proveedor tendrá un plazo que no exceda los 10 (diez) días hábiles a partir la notificación para realizar el canje de los bienes por otros lotes que no presenten los defectos o vicios ocultos identificados, en caso de incumplimiento se aplicará la sanción correspondiente.

La solicitud del canje se realizará a través de los administradores de los contratos en las Delegaciones, UMAE'S o en su caso, la Coordinación de Control de Abasto.





vez que los bienes hayan sido entregados conforme a las órdenes de reposición y generada el alta en SAT, considerando lo siguiente:

El pago se realizará en pesos mexicanos, 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 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 del bien, y se indique en dicha documentación el bien entregado, 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.

Para el trámite de pago en el contrato se deberá indicar que 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, Ciudad de México, 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 validez de los mismos será determinada durante la carga y únicamente los comprobantes válidos serán procedentes para pago.

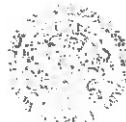
El Administrador del Contrato será quien dará la autorización para que la Dirección de Finanzas proceda a su pago de acuerdo a lo normado en el Anexo Cuentas Contables del "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos para trámite de pago y constitución de fondos fijos", mismos que se encuentran publicados en la dirección: [http://intranet/Docs/Normas/DIR.%20FINANZAS/COORD.%20CONT%20Y%20TRAM%20EROGACI](http://intranet/Docs/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.
En ningún caso, se deberá autorizar el pago de los bienes, 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.

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, o SCOTIABANK



INVERLAT o a través del esquema interbancario vía SPEI (Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios) si la cuenta pertenece a un banco distinto a los antes mencionados.

Las URG deberán registrar los contratos y su dictamen presupuestal en el Sistema PREI Millennium para el trámite de pago correspondiente.

Para que el proveedor pueda celebrar un contrato de cesión de derechos de cobro, mismo que deberá notificarlo por escrito al IMSS con un mínimo de cinco días naturales anteriores a la fecha de pago programada, el Administrador del Contrato o en su caso el Titular del Área Requeriente, deberá entregar los documentos sustantivos de dicha cesión el área responsable de autorizar dicha cesión.

Asimismo, en la convocatoria se deberá indicar que el proveedor podrá optar por cobrar a través de factoraje financiero conforme al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo con el IMSS.

En apego a los Lineamientos para la Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones en Materia de Seguridad Social de los Proveedores y Contratistas, deberá presentar una copia de la opinión (positiva y vigente) por cada trámite de pago, la cual puede ser consultada a través de la página electrónica <http://www.imss.gob.mx/tramites/cumplimiento-obligaciones>, en los términos requeridos por el Instituto.

13 Anticipos (4.19 PBL)

Para el presente procedimiento no se otorgarán anticipos.

14 Representante Técnico. (4.22 y 4.34 PBL).

La Dirección de Prestaciones Médicas a través de la Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad de Instituto, designan como representante técnico para los Grupos 060 Material de curación, al Titular de la División Institucional de Cuadros Básicos e Insumos para la Salud, Dr. José Luis Estrada Aguilar.

15 Administrador del Contrato. (5.3.17 y 5.3.18 PBL), Anexo C "Administradores del Contrato".

Con fundamento en el numeral 5.3.18 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, el Titular de la Coordinación de Control de Abasto en su calidad de área consolidadora será quien firme los contratos y/o convenios modificatorios en representación de los administradores de los mismos; esto sin perjuicio de las obligaciones contenidas a éstos en la normativa de la materia, para el cabal cumplimiento de la responsabilidad que tienen los administradores del contrato.

Las Delegaciones y UMAE'S designarán a su respectivo administrador del contrato, los cuales serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como son la entrega de los bienes, supervisar el cálculo de deducciones y penas convencionales, entre otros. El

administrador del contrato podrá auxiliarse para el debido cumplimiento de sus obligaciones, con otros servidores públicos, cuando las condiciones contractuales lo requieran. En ese caso, dichos

- Muestras de los insumos adjudicados para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes.

El Instituto a través de la COCTI podrá solicitar al proveedor en cualquier tiempo durante la vigencia del contrato lo siguiente:

Si los lotes presentados no muestran corrección de los defectos, la Coordinación de Control de Abasto podrá solicitar el inicio del Procedimiento de Rescisión Administrativa del contrato.

De no demostrar la corrección, la Coordinación de Control de Abasto conforme a las necesidades del Instituto y en caso de que el proveedor asignado haya participado con más de una marca, podrá solicitar a la COCTI, se practiquen estudios a cualquiera de las otras marcas ofertas de los bienes.

La entrega de las muestras y la documentación se efectuará en la calle José Urbano Fonseca N°6, Colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México, Teléfono 57473500 ext. 26121, directo: 57546894, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas (días hábiles).

En el caso de que se adjudique un bien que cuente con antecedentes de incumplimiento conforme a las especificaciones técnicas de calidad, el proveedor a partir del fallo y hasta por lo menos 15 días hábiles previos a la primera entrega, deberán presentar muestras en la Coordinación de Control Técnico de Insumos (COCTI) de un lote corrido de fabricación posterior al lote dictaminado con incumplimiento y que pretenda entregar al Instituto, acompañadas de su informe de resultados de análisis emitido por el fabricante para que en los laboratorios de la COCTI se practiquen los estudios fisicoquímicos, microbiológicos y/o estudios que correspondan, a fin de constatar el cumplimiento a las especificaciones de la norma correspondiente.

El proveedor deberá entregar todos los insumos cumpliendo con los requisitos de calidad establecidos en la Ley General de Salud, Legislación Sanitaria y demás ordenamientos aplicables.

17.1 Calidad

17 Otras condiciones

Para el presente procedimiento no se requiere solicitar a los proveedores un seguro de responsabilidad civil.

16 Seguro de Responsabilidad Civil. (5.5.6 PBL)

Delegaciones: Jefes de Servicios o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.
 • UMAE'S: Los Directores Médico, Administrativo o quienes designen éstos con nivel inmediato inferior a ellos.

El administrador del contrato en Delegaciones y UMAE'S, serán el servidor público en el que recae la responsabilidad de administrar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato, debiendo ser:

auxiliares serán responsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al administrador del contrato con la periodicidad y forma que se les indique.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE CONTROL DE ABASTO



MEXICO
 GOBIERNO DE LA REPUBLICA

- Mediante oficio entregado en el domicilio señalado en este apartado.

Las notificaciones podrán realizarse en los siguientes términos:

Cabe señalar, que el contacto designado por el proveedor, no tendrá que ser necesariamente el representante legal de la empresa, sin embargo toda notificación que se le haga llegará por parte del Instituto, se considerará de carácter oficial.

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS

- Cargo
- Domicilio
- Teléfono (oficina y celular) y fax
- Correo electrónico

Nombre completo del contacto oficial

Con la finalidad de establecer canales de comunicación oficiales con los proveedores, en los contratos se deberá incluir los siguientes datos:

17.2 Datos Generales y Notificaciones Oficiales del Proveedor

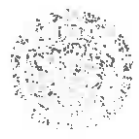
Corresponderá a las Delegaciones/UMAE'S verificar que los bienes entregados por el proveedor no cuenten con reporte de devolución por parte de la COCTI.

El Instituto podrá verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes, a través de los programas de muestreo y quejas de la Coordinación de Control Técnico de Insumos, cuyas muestras deberán ser repuestas por el proveedor sin costo, al área del Instituto que así lo solicite. El incumplimiento en la entrega de las especificaciones, métodos de prueba, sustancias de referencia y/o certificados de calidad emitidos por el fabricante, en un plazo mayor a 10 días hábiles será motivo para que la COCTI emita oficio de dictamen de incumplimiento al lote a evaluar.

La evaluación de la calidad realizada por la COCTI de los insumos para salud, se efectuará conforme a lo establecido en la Ley General de Salud, en los artículos aplicables, conforme a lo establecido en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus Suplementos, misma que podrá ser consultada en la página electrónica de la Secretaría de Salud: <http://portal.salud.gob.mx>, en las normas oficiales mexicanas, normas internacionales, así como las especificaciones técnicas del IMSS (misma que podrá ser consultada en la página electrónica: <http://compras.imss.gob.mx/?P=provinto>), o a falta de éstas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante y cuando el Instituto lo determine precedente se realizarán pruebas de funcionalidad.

De acuerdo al párrafo anterior, el tiempo establecido para la entrega por parte del proveedor, será en un lapso no mayor a 10 (diez) días hábiles.

- El certificado vigente de Buenas Prácticas de Fabricación, expedido por la COFEPRIS.
- Las especificaciones técnicas de calidad y métodos de prueba de los productos que no cuenten con Norma Oficial Mexicana, así como las sustancias de referencia y las tablas de estabilidad acelerada y a largo plazo de sus productos. El no proporcionar lo antes mencionado será motivo de emisión de oficio de rechazo de la muestra sujeta a evaluación por parte de la COCTI.





- Via correo electrónico
- Llamada telefónica

El proveedor se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos de este contacto oficial, mediante escrito firmado a la Coordinación de Control de Abasto y a la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios.

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no se hace responsable por las situaciones que la omisión de esto afecte al proveedor.

Se entiende como canal oficial a:

- Administradores de los Contratos Delegaciones/UMAE'S
- Coordinadores de Abastecimiento de Delegaciones/UMAE'S
- Coordinador de Control de Abasto y/o Coordinador Técnico del Proceso de Abasto y/o
- Divisional de Planeación y Seguimiento del Abasto
- Coordinador de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y personal que este designe.

ANEXO A "LUGARES DE ENTREGA"

DIRECTORIO DE ALMACENES DELEGACIONALES Y LUGAR DE PAGO

HORARIO DE ENTREGA DE 8:00 HRS A 14:00 HRS

DELEGACION Y/O UMAE	LUGAR DE ENTREGA	LUGAR DE PAGO
AGUASCALIENTES	Almacén Carolina Villanueva No. 314 Industrial C.P. 20290 Aguascalientes, Ags.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Alameda No. 704 Colonia del Trabajo C.P. 20180 Aguascalientes, Ags.
BAJA CALIFORNIA NORTE	Almacén Bvd. Lázaro Cárdenas No. 3035 Fracc. Nuevo Mexicali Frente C.P. 21600 Mexicali, B. C. N.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Calz. Cuauhtémoc No. 300 Col. Aviación C.P. 21230 Mexicali, B. C. N.
BAJA CALIFORNIA SUR	Almacén Calle Cuauhtémoc y Carranza No. 2415 Col. La Rinconada C. P. 23040 La Paz, B. C. S.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Calle Madero No. 315 entre Héroes del 47 y H. Colegio Militar Col. Estero C. P. 23020
CAMPECHE	Almacén Calle Nueva del Seguro Social s/n Col. Centro C. P. 24000 Campeche, Camp.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Av. María Lavalle Urbina esq. Av. Fundadores Zona Comercial Ah Kim Pech Col. San Francisco C. P. 24010 Campeche, Camp.
COAHUILA	Almacén Carretera Antigua Arteaga y Libramiento López C.P. 25015 Arteaga, Coah.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Bvd. Venustiano Carranza 2809 esq. Periferico Luis Echeverría Alvarez Colonia La Salle C.P. 25280 Saltillo, Coah.
COLIMA	Almacén Calle Zaragoza No. 199 Col. La Alta Villa C. P. 28987 Ciudad Villa de Alvarez Colima, Col.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Calle Zaragoza No. 62 Col. Centro C.P. 28000 Colima, Col.
CHIAPAS	Almacén Delegacional Tapachula Libramiento Sur de Tapachula Km 4.0 Parque Industrial Los Mangos	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Carretera Costera y Anillo Periferico s/n

DIVISION DE CONTRATOS

15

ALMACENES

DELEGACION Y/O UMAE	LUGAR DE ENTREGA	LUGAR DE PAGO
CHIAPAS	Tapachula, Chis.	Col. Centro C. P. 30700 Tapachula, Chis.
CHIAPAS	Almacén Subdelegacional en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas Carretera Tuxtla Gutiérrez-San Cristóbal Km 7.0 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Costera y Anillo Periférico s/n Col. Centro C. P. 30700 Tapachula, Chis.
CHIHUAHUA	Almacén Delegacional Privada de Santa Rosa Nos. 21 y 23 Colonia Nombre de Dios C.P. 31110 Chihuahua, Chih.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Av. Universidad No 1101 Colonia Centro C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
DURANGO	Almacén Delegacional Carretera Durango-México Km 5 Colonia 15 de Octubre C.P. 34285 Durango, Dgo.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Calle Juárez No 104 Sur 1er. Piso Zona Centro C.P. 34000 Durango, Dgo.
GUANAJUATO	Almacén Delegacional Calle España Esq. Calle Suecia Fracc. Los Paraísos C. P. 37320 León, Gto.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Bvd. Adolfo López Mateos s/n Esq. Paseo de los Insurgentes Fracc. Los Paraísos C. P. 37320/s/n León, Gto.
GUERRERO	Almacén delegacional Av. Ruiz Cortines S/N Frente a la Escuela de Sociales Col. INFONAVIT Alta Progreso Acapulco, Gro. C.P. 39610	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Cuauhtémoc No. 95 Col. Centro Acapulco, Gro. C.P. 39300
HIDALGO	Almacén Delegacional Calle Arboledas No. 115 lotes 54 y 55, Fracc. Industrial La Paz C. P. 42080 Municipio Mineral de la Reforma en Hidalgo.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Bvd. Luis Donaldo Colosio n° 516 Col. Canutillo C. P. 42090 Pachuca, Hgo.
JALISCO	Almacén Delegacional Anillo Periférico Sur No. 8000 Col. Sta. María Tequepepan, C.P. 45600 Tlaquepaque, Jal.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Calle Belisario Domínguez No. 1000 esq Sierra Morena Col. Independencia C. P. 44340 Guadalupe, Jal.
ESTADO DE MÉXICO	Almacén de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento y Equipamiento Oriente 146 No. 825 Col. Industrial Vallejo Código Postal 02300 Delegación Azcapotzalco, Distrito	Jefatura de Servicios de Finanzas Calle 4 No. 25 primer piso Fraccionamiento Industrial Alice Blanco Municipio de Naucalpan Edo. Méx.
ESTADO DE MÉXICO	Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento Validad Toluca Metepec Km. 4.5 Barrio del Espíritu Santo, Col. La Michoacana, Metepec, Edo. de Méx, C.P. 52140	Jefatura de Finanzas Calle Josefa Ortiz de Domínguez Esq. Miguel Hidalgo y Costilla, Col. Centro, Toluca, Méx. C.P. 50000
MICHOCACAN	Almacén Delegacional Manuel Pérez Coronado esq. Jesús Sanzón Flores s/n, Col. Inforavit Camelines CP. 58290, Morelia, Michoacán	Jefatura de Finanzas Madero Poniente, Col. Centro 1200, C.P. 58000, Morelia, Michoacán
MORELOS	Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento - Almacén Delegacional Av. Plan de Ayala Esq. Av. Central s/n Col. Cuauhnahuac código Postal 62430 Cuernavaca Morelos	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Biv. Benito Juárez No. 18 Primer Piso Código Postal 62000 Col. Centro Cuernavaca Morelos
NAYARIT	Almacén Delegacional Retomo No. 72 Col. Obrera, C. P. 63120 Tepic, Nay.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Calzada del Ejército Nacional No. 14 Col. Fray Junípero Serra C. P. 63166 Tepic, Nay.
NUEVO LEÓN	Almacén Delegacional Manuel L. Barragán No. 4850 Nte. Colonia Hidalgo C. P. 64260 Monterrey, N.L.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Calle Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Colonia Centro, C.P. 64010 Monterrey, N.L.



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTROL DE ABASTO



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
MÉXICO

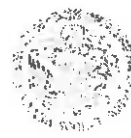


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTROL DE ABASTO



MEXICO
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

DELEGACION Y/O UMAE	LUGAR DE ENTREGA	LUGAR DE PAGO
OAXACA	Almacén Delegacional Paraje la Vía s/n Km 3 Carretera Oaxaca-Zaachila C. P. 68160 Xoxocotlan, Oax.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Calzada Porfirio Díaz No. 1803 Col. Reforma C. P. 68050 Oaxaca, Oax.
PUEBLA	Almacén Delegacional Calle 5 de Febrero Oriente No. 107 Col. San Felipe Hueyotlilpan C. P. 72030 Puebla, Pue.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Calle 4 Norte No. 2005 C. P. 72000 Puebla, Pue. Col. Centro
QUERTARO	Almacén Delegacional en Querétaro Av. Mesquital No. 6 Col. San Pablo Querétaro, Qro Código Postal 76130	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Av. 5 de febrero N° 102 Col. Centro Código Postal 76000
QUINTANA ROO	Almacén Delegacional Carretera Chetumal-Mérida Km 2.5 Col. Aeropuerto C.P. 77003 Chetumal, Quintana Roo	Depto. Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Av. Chapultepec No. 2 Oriente, Col. Centro C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo.
SAN LUIS POTOSI	Almacén Delegacional Av. De los conventos 109-111 Fraccionamiento Hogares S.L.P. Ferrocarrileros C.P. 78435 San Luis Potosí,	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Cuauhtémoc 255 Colonia Moderna C.P. 78270 San Luis Potosí, S.L.P.
SINALOA	Almacén Delegacional Blvd. Emiliano Zapata No. 3755 Pte. Col. Industrial El Palmito C. P. 80160 Tel. 01667 9820121, 9920475 y 9920476 Culiacán, Sin.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Fco. Zarco y Jesús G. Andrade s/n Col. Miguel Alemán C. P. 80200 Culiacán, Sin.
SONORA	Almacén Delegacional Prolognación Hidalgo y Huixaguey Col. Bella Vista C.P. 85130 Cd. Obregón, Son.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Calle 5 de Febrero No. 220 entre Nainari y Allende C. P. 85000 Cd. Obregón, Son.
TABASCO	Paseo Usunacinta #95, Col. 1° de Mayo, C.P. 86190, Villahermosa, Tabasco.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Av. Cesar A. Sandino No. 102, Col. 1° de Mayo C. P. 86190 Villahermosa, Tab.
TAMAULIPAS	Almacén Delegacional Conjunto IMSS C.P. 87028 Cd. Victoria, Tamps.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Centro Médico Educativo y Cultural Lic. Adolfo López Mateos Colonia Pedro Sosa, Código Postal 87120 Cd. Victoria, Tamps.
TLAXCALA	Almacén Delegacional Instituto Politécnico Nacional s/n San Diego Metepec C. P. 90110 Tlaxcala, Tlx.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Guillermo Valle No. 115 Col. Centro C. P. 90000, Tlaxcala, Tlx.
VERACRUZ NORTE	Almacén Delegacional de Bienes Terapéuticos Carrel, Veracruz-La Botica Km 2.5 Col. Vista Alegre C. P. 94295 Boca del Río Veracruz	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Lomas del Estadio s/n Col. Centro C. P. 91000 Xalapa, Ver.
VERACRUZ SUR	Almacén Delegacional de Bienes Av. Veracruz Esq. Norte 22 No. 56 Col. Sta. Catalina C. P. 94730 Río Blanco, Ver.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Panteón 7N° 1350 Col. Centro C. P. 94300 Orizaba, Ver.
YUCATAN	Almacén Delegacional Calle 44 No. 999 por 127 y 127B Col. Serapio Rendón C. P. 97285 Mérida, Yuc.	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Calle 34 No. 439 por 41 Col. Industrial C. P. 97150 Mérida, Yuc.
ZACATECAS	Almacén Delegacional Carretera Tránsito Pasado Km 1 esq. Con Priv, Secretaría de Hacienda y Crédito Público C.P. 98604, Guadalupe, Zacatecas	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Restaurantes No. 3 Col. Dependencias Federales C.P. 98600 Guadalupe, Zac.
DELEGACION NORTE DE LA CIUDAD DE MEXICO	Almacén Delegacional Norte del D.F. Calz. Vallejo 675 Col. Magdalena de las Salinas Código Postal 07760 delegación Gustavo A. Madero Ciudad de México.	Jefatura de Planeación y Finanzas Delegación Norte del D.F. Av. Instituto Politécnico Nacional No. 5421 Col. Magdalena de las Salinas Código Postal 07760 delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.
DELEGACION SUR DE LA CIUDAD DE MEXICO	Almacén delegacional Sur del D.F. Calz. Vallejo 675, Col. Magdalena de las Salinas Delegación Gustavo A. Madero C.P. 07760 Ciudad de México.	Departamento Delegacional de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones sito en Popocatepetl No. 14, 6o. Piso Col. Ex hipódromo Condesa Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México.
ALMACEN DE PROGRAMAS ESPECIALES RED FRIA	Calzada Vallejo 675, Col. Magdalena de las Salinas, C.P. 07760, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México.	División de Trámites y Errogaciones, General Tiburcio Montiel No. 15 (esq. con Gómez Pedraza), Col. San Miguel Chapultepec C.P. 11850 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.



ANEXO B "LUGARES DE PAGO"

HORARIO 8:00 HRS A 14:00 HRS

DELEGACION Y/O UMAE	LUGAR DE PAGO
AGUASCALIENTES	Departamento de Alameda No. 704 Presupuesto, Contabilidad y del Trabajo C.P. 20180 Aguascalientes, Ags.
BAJA CALIFORNIA NORTE	Departamento de Calz. Cuahémoc No. 300 Col. Aviación C.P. 21230 Mexicali, B. C. N.
BAJA CALIFORNIA SUR	Departamento de Calle Madero No. 315 entre Héroes del 47 y H. Colegio Militar Col. Estero C.P. 23020
CAMPECHE	Departamento de Av. María Lavalie Urbana esq. Av. San Francisco Zona Comercial Ah. Km Pech Col. San Francisco C.P. 24010 Campeche, Camp.
COAHUILA	Departamento de Blvd. Venustiano Carranza 2809 esq. Periférico Luis Echeverría Álvarez Colonia La Salle C.P. 25280 Saltillo, Coah.
COLIMA	Departamento de Calle Zaragoza No. 62 Col. Centro y CP. 28000 Colima, Col.
CHIAPAS	Departamento de Carretera Costera y Periférico s/n Col. Centro C.P. 30700 Tapachula, Chis.
CHIAPAS	Departamento de Carretera Costera y Periférico s/n Col. Centro C.P. 30700 Tapachula, Chis.
CHIHUAHUA	Departamento de Av. Universidad No. 1101 Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones C.P. 31000 Chihuahua, Chih.
DURANGO	Departamento de Calle Juárez No. 104 Sur 1er. Piso Errogaciones Calle Juárez No. 104 Sur 1er. Piso Errogaciones C.P. 34000 Durango, Dgo.
GUANAJUATO	Departamento de Blvd. Adolfo López Mateos s/n Esq. Paseo de los Insurgentes s/n Fracc. Los Paraísos Tel. 01 477 717 5474, León, Gto. C.P. 37320
GUERRERO	Departamento de Acapulco, Gto. C.P. 39300 Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Cuahémoc No. 95 Col. Centro
HIDALGO	Departamento de Canutillo C.P. 42090 Pachuca, Hgo. Errogaciones y Contabilidad y Errogaciones Blvd. Luis Donald Colosio n° 516 Col.

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

LUGAR DE PAGO		DELEGACION Y/O UMAE
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Calle Belisario Domínguez No. 1000 esq Sierra Morena Col. Independencia C. P. 44340 Guadalupe, Jal.		JALISCO
Jefatura de Servicios de Finanzas Calle 4 No. 25 primer piso. Fraccionamiento Industrial Alice Blanco Municipio de Naucalpan Edo. Méx.		ESTADO DE MEXICO ORIENTE
Jefatura de Finanzas Calle Josefa Ortiz de Domínguez Esq. Miguel Hidalgo y Costilla, Col. Centro, Toluca, Méx. C.P. 50000		ESTADO DE MEXICO PONIENTE
Jefatura de Finanzas Madero Poniente, Col. Centro 1200, C.P. 58000, Morelia, Michoacán		MICHOACÁN
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Biv. Benito Juárez No. 18 Primer Piso Código Postal 62000 Col. Centro Cuernavaca Morelos		MORELOS
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Calzada del Ejército Nacional No. 14 Col. Fray Junípero Serra C. P. 63166 Tepic, Nay.		NAYARIT
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Calle Gregorio Torres Quevedo No. 1950 Colonia Centro C.P. 64010 Monterrey, N.L.		NUEVO LEÓN
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Calzada Porfirio Díaz No. 1803 Col. Reforma C. P. 68050 Oaxaca, Oax.		OAXACA
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Calle 4 Norte No. 2005 C. P. 72000 Puebla, Pue. Col. Centro		PUEBLA
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Av. 5 de febrero N° 102 Col. Centro Código Postal 76000		QUERÉTARO
Dpto. Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Av. Chapultepec No. 2 Oriente, Col. Centro C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo.		QUINTANA ROO
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Cuauhtémoc 255 Colonia Moderna C.P. 78270 San Luis Potosí, S.L.P.		SAN LUIS POTOSI
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Fco. Zarco y Jesús G. Andrade s/n Col. Miguel Alemán C. P. 80200 Culiacán, Sin.		SINALOA
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Calle 5 de Febrero No. 220 entre Nainari y Allende C. P. 85000 Cd. Obregón, Son.		SONORA
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Av. Cesar A. Sandino No. 102, Col. 1° de Mayo C. P. 86190 Villahermosa, Tab.		TABASCO
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Centro Médico Educativo y Cultural Lic. Adolfo López Mateos Colonia Pedro Sosa, Código Postal 87120 Cd. Victoria, Tamps.		TAMAULIPAS
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Guillermo Valle No. 115 Col. Centro C. P. 90000, Tlaxcala, Tlx.		TLAXCALA
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Lomas del Estadio s/n Col. Centro C. P. 91000 Xalapa, Ver.		VERACRUZ NORTE
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Puente 7N° 1350 Col. Centro C. P. 94300 Orizaba, Ver.		VERACRUZ SUR
Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Erogaciones Calle 34 No. 439 por 41 Col. Industrial C. P. 97150 Mérida, Yuc.		YUCATAN



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTROL DE ABASTO



MEXICO
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

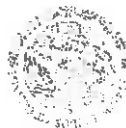
DIVISION DE CONTRATOS

19

DELEGACION/UMAE	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	DIRECCION
Delegación Aguascalientes	LAE Juan Mercado Ortega	Coordinador de Abastecimiento	01 449 9 71 07 85	juan.mercadoot@im	AV. CAROLINA VILLANUEVA No 314, CD. INDUSTRIAL C.P. 20290 AGUASCALIENTES, AGS.
Delegación Baja California Norte	Lic. Victor Manuel Clemente Galván	Jefe de Servicios Administrativos	(686) 564-7730	victor.clemente@im	Calz. Cuauhtémoc No. 300, Col. Avación C.P. 21230, Mexicali, Baja California
Delegación Baja California Sur	Luis Arturo Duarte Jiménez	Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento	612 12 2 7291	luis.duarte@imss.g	Cuauhtémoc y carranzas #2415 colonia la rinconada, c.p. 23040
Delegación Campeche	Ing. Fernando Javier Virgilio Romero	Encargado de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	019818112421	fernando.virgilio@im	Calle Nueva del Seguro Social, S/N, Col. Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Camp.
Delegación Chiapas	Lic. Fernando Cancino Pascacio	Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento	962-62-816-99	fernando.cancino@im	Libramiento Sur Frontera km 4.0, Parque Industrial los mangos, C.P. 30796, Tapachula Chiapas
Delegación Chihuahua	L.SCA. Norberto Monarrez Méndez	Encargado de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	01-614-413-1102	norberto.monarrez@imss.gob.mx	Almacén Delegacional, Privada de Santa Rosa no. 21, col. Nombre de dios, C.p.31110, Chihuahua, Chih.
Delegación Coahuila	Felipe de Jesús Guerra Cantu	Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	844 413 3538	felipe.guerra@imss.gob.mx	Bvd. Jesús Valdes Sánchez y Lib. Prof. Oscar Flores Tapia S/N, Artega, Coahuila, C.P. 25350
Delegación Colima	Lic. Luis Enrique Mendoza Flores	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-312-312-6950	enrique.mendoza@im	ALMACEN DELEGACIONAL, CALLE ZARAGOZA No. 189 COL. ALTAVILLA C.P. 28987 CIUDAD VILLA DE ALVAREZ COLIMA, COL.
Delegación DF Norte	Lic. José Luis Quintana Corona	Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento	5752-3033	jose.quintana@imss.gob.mx	Almacén Delegacional, Calzada Vallejo no. 675 Col. Magdalena de las Salinas, Del. Gustavo A. Madero C.P. 07760, Ciudad de México.
Delegación DF Sur	Lic. David Amador Luna Méndez	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	66-3472-20 56349910 ext. 27601	david.luna@imss.gob.mx	Calz. De La Viga 1174, Ciudad de México
Delegación Durango	Ing. María del Carmen Rodríguez	Coordinador de	6186192080	salvador.chaldez@im	Carretera Durango-México Km. 5

ANEXO C "ADMINISTRADORES DE CONTRATO"

DELEGACION Y/O UMAE	LUGAR DE PAGO
ZACATECAS	Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones Restauradores No. 3 Col. Dependencias Federales C.P. 98600 Guadalupe, Zac.
DELEGACION NORTE DE LA CIUDAD DE MEXICO	Jefatura de Planeación y Finanzas Delegación Norte del D.F. Av. Instituto Politécnico Nacional No. 5421 Col. Magdalena de las Salinas Código Postal 07760 delegación Gustavo A. Madero. Ciudad de México.
DELEGACION SUR DE LA CIUDAD DE MEXICO	Departamento Delegacional de Presupuesto, Contabilidad y Errogaciones sito en Popocatepetl No. 14, 6o. Piso Col. Ex hipódromo Condese Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100, Ciudad de México.
ALMACEN DE PROGRAMAS ESPECIALES RED FRIA	Division de Trámites y Errogaciones, General Tiburcio Montiel No. 15 (esq. con Gómez Pedraza), Col. San Miguel Chapultepec C.P. 11850 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México.

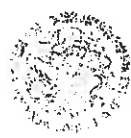


DELEGACIÓN	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN
Delegación Sonora	Sr. Pablo Cobojo Romero	Titular de la Jefatura de Servicios	01-644-413-1245	pablo.cobojo@imss.gob.mx	TALLERES 1247, ENTRE ALMACÉN DELEGACIONAL, CALLE
Delegación Sinaloa	Lic. José Ramón Fuentes de Whealley	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-667-713-95-52		ALMACÉN DELEGACIONAL, BLVD EMILIANO ZAPATA No. 3755 PTI COL. INDUSTRIAL EL PALMITO C.P. 80160 CULIACÁN SINALOA
Delegación San Luis Potosí	Arg. Alberto Eleazar Castro Sánchez	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-4448-1237-38	alberto.castro@imss.gob.mx	ALMACÉN DELEGACIONAL, AV. DE LOS CONVENTOS 108-111, FRACCIÓN HOGARES FERROCARRILEROS 2da SECCIÓN, C.P. 78436, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
Delegación Quintana Roo	José Andrés Martínez Aguilera	Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento	01983-8326802	jose.martinez@imss.gob.mx	Carretera Chetumal - Mérida KM 2.5 Col. Aeropuerto C.P. 77000 Chetumal, Quintana Roo
Delegación Querétaro	Lic. Luis Fernando Álvarez Romero	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-442-211-23-01	luis.niembre@imss.gob.mx	ALMACÉN DELEGACIONAL, CALLE MEZQUITAL No. 6 COL. SAN PABLO C.P. 76130, QRO. QRO.
Delegación Puebla	Mtro. Jorge Alfonso Ruiz Romero	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01 222 2230690	jorge.ruiz@imss.gob.mx	Calle 4 Norte No. 2005, Col. Centro C.P. 72000, Puebla, Pue.
Delegación Oaxaca	C. Jacinto Bardoniano López Morales	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-951-5171-515	jacinto.lopez@imss.gob.mx	Almacén Delegacional, Blvd. Guadalupe Hinojosa de Murat no. 327, col. Santa cruz Xoxocotlan, Oax.
Delegación Nuevo León	Lic. Lorenzo Ángel De la Garza González	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-8181-503-132	lorenzo.delagarza@imss.gob.mx	Almacén delegacional, Manuel L. Barragán no. 4850 me. Col. Hidalgo c.p. 64260 monterrey, n.l.
Delegación Nayarit	Raúl Manuel Mardueño Guerrero	Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	01-311-213-7278	raul.mardueno@imss.gob.mx	Almacén Delegacional, telomo no. 72, col. Obrera C.P. 63120, Tepic, Nayarit.
Delegación Morelos	Claudia Laureano Palma	Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	01-777-312-3414	claudia.laureano@imss.gob.mx	Almacén Delegacional, Av. Plan de Aya, esq. Av. Central 1201, Col. Ricardo Flores Magón, C.P. 62450, Cuernavaca Morelos
Delegación Michoacán	Ing. Gabriel Prado Fernández	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-433-312-3618	gabriel.prado@imss.gob.mx	MANUEL PÉREZ CORONADO ESC. SANSON FLORES No. 200, COL. INFONAVIT CAMELINAS C.P. 58290, MORELIA MICHUACÁN.
Delegación México	Lic. Vanessa Gabriela Ortega Pineda	Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	722 2321664	vanessa.ortega@imss.gob.mx	Almacén Delegacional, calle Arboladas lote 54 y 55, no. 115, Zona Industrial la Paz, C.P. 42080, Pachuca Hidalgo.
Delegación México	C.P. José Luis Gordillo Camargo	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	53582424	jose.gordillo@imss.gob.mx	Calle 4 No. 25, Col. Fraccionamiento Industrial Alice Blanco, Naucaipan de Juárez, Estado de México
Delegación Jalisco	Amando Villarreal Castillo	Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento	(33)32831240 ext. 30100	amando.villarreal@imss.gob.mx	Periférico Sur No 8000
Delegación Hidalgo	Lic. Lorenzo Raúl García Monroy	Titular de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	01-771-7140-399	raul.garciamon@imss.gob.mx	Almacén Delegacional, calle Arboladas lote 54 y 55, no. 115, Zona Industrial la Paz, C.P. 42080, Pachuca Hidalgo.
Delegación Guerrero	Lic. Cesar Augusto Ahorve Baños	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-744-4838-389	cesar.ahorve@imss.gob.mx	ALMACÉN DELEGACIONAL, AV. RUIZ CORTINEZ S/N, COL. INFONAVIT ALTA PROGRESO, C.P. 39610, ACAPULCO GRO.
Delegación Guanajuato	C.P. Miguel Enrique Vallejo Cortés	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	477-773-0980	miguel.vallejo@imss.gob.mx	ALMACÉN DELEGACIONAL, BLVD LOPEZ MATEOS E INSURGENTES S/N COL. PARAISOS, C.P. 37320, LEÓN GTO.
	Cháidez Hernández	Abastecimiento y Equipamiento		imss.gob.mx	S/N, Col. 15 de Octubre, C.P. 34285

[Handwritten signature]



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTROL DE ABASTO



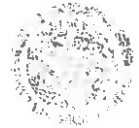
MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

DIVISION DE CONTRATOS

DELEGACION/UMAE	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	CONTRATO ELECTRONICO	DIRECCION
Delegación Tabasco	Lic. Luis David Arvizu Ayón	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-993-315-9263	luis.arvizu@imss.gob.mx	ALMACEN DELEGACIONAL, AV. PASEO USUMACINTA No. 95 COL. 1º DE MAYO C.P. 86180, VILLA HERMOZA TABASCO.
Delegación Tamaulipas	Ing. Israel López Camacho	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO	01-834-3160-199	israel.lopez@imss.gob.mx	Almacén Delegacional, carretera México Laredo km 701 col. Campestre, conjunto IMSS C.P. 87028, cd. Victoria Tamaulipas.
Delegación Tlaxcala	Ing. Omar Ramirez Pilego	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-246-466-5183	omar.ramirez@imss.gob.mx	ALMACEN DELEGACIONAL, AV. LIBRAMIENTO PTE. INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL S/N. SAN DIEGO METEPEC C.P. 90110, TLAXCALA, TLX.
Delegación Veracruz Norte	C.P. María del Carmen Ojeda López	Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento	(228)8176296	maria.ojeda@imss.gob.mx	Belisario Domínguez No. 15, Colonia Adalberto, Zona Centro C.P. 91000, Xalapa, Ver.
Delegación Veracruz Sur	Genaro Hernandez Lira	Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos	01-272-7251-494	genaro.hernandez@imss.gob.mx	ALMACEN DELEGACIONAL, AV. VERACRUZ ESQ. NORTE 22 No. 56 COL. SANTA CATARINA C.P. 94730, RIO BLANCO, VER.
Delegación Yucatán	Lic. Cesar Augusto Jimenez Flores	Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	01-999-822-5651	cesar.jimenez@imss.gob.mx	Almacén Delegacional, calle 44 no. 999 por 127 y 127b, Col. Serapio Rendón C.P. 97285, Mérida Yucatán.
Delegación Zacatecas	Lic. Ignacio Jesus Olivares Resendez	Jefe Delegacional de Servicios Administrativos	01-492-899-110	ignacio.olivares@imss.gob.mx	Almacén Delegacional, calle Juan Aldama s/n, esquina con Vicente Guerrero, Col. Centro C.P. 98500, Calera de Victor rosales, Zacatecas, Zac.
UMAE Cardiología	Lic. Eduardo Rangel Garcia	Director Administrativo	01-81-8399-4395, 40298	eduardo.rangel@imss.gob.mx	Av. Abraham Lincoln y enfermera maria de Jesús candia, Col. Valle Verde 2do. Sector Monterrey, C.F. 64360
UMAE Cardiología SXXI	Sergio Rosas Garcia	Jefe del Departamento de Abastecimiento	5627-6900 Ext. 22075	sergio.rosasga@imss.gob.mx	Av. Cuauhtémoc No. 330 Col. Doctores Delg. Cuauhtémoc, Ciudad de México
UMAE Especialidades Coahuila	Lic. Sergio Hernandez Rodríguez	Director Administrativo	01-871-213-1257	sergio.hernandez@imss.gob.mx	Boulevard revolución No. 2650 Oriente, Col. Torredón Jardín, C.P. 27200, Torredón Coahuila
UMAE Especialidades Guanajuato	Lic. Juan José Montoya Muñoz	Director Administrativo	01-477-717-4800, 31756	juan.montoya@imss.gob.mx	Boulevard Adolfo Lopez Mateos, esq. Paseo de los insurgentes s/n col.- los paraisos, C.P. 37320, León Guanajuato.
UMAE Especialidades Jalisco	Ing. Miguel Mendoza Muñoz	Director Administrativo	01-3336-1822-51	miguel.mendoza@imss.gob.mx	Belisario Domínguez No. 1000, Col. Independencia sector libertad, CP. 44349, Guadalupe Jalisco.
UMAE Especialidades La Raza	Lic. Gil del Angel López	Director Administrativo	5724-5900, ext. 23113, 23122	gil.delangel@imss.gob.mx	Seris y Zachila s/n, Col. La Raza Del. Acapulco, C.P. 02990, Ciudad de México.
UMAE Especialidades Nuevo León	Lic. José Manuel Pardo González	Director Administrativo	01-818-3714-100, ext. 41316	manuel.pardo@imss.gob.mx	Av. Fidel Velázquez y Gonzalitos s/n, Monterrey Nuevo León
UMAE Especialidades Puebla	Yadhira Lizette Salas Vega	Jefe del Departamento de Abastecimiento	01 22 242 45 20	yadhira.salas@imss.gob.mx	Calle 2 Norte No. 2004 Col. Centro CP 72000, Puebla.
UMAE Especialidades Sonora	Lic. Rigoberto Navarrete Corral	Director Administrativo	01-644-414-4246	rigoberto.navarrete@imss.gob.mx	Guerrero Prologación Huizaguastán s/n, Obregón Sonora



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE CONTROL DE ABASTO



MEXICO
GOBIERNO DE LA REPUBLICA

El presente documento se suscribe con fundamento en las facultades conferidas en los numerales 8.1.1.3 Coordinación de Control de Abasto, 8.1.1.3.1 Coordinación Técnica del Proceso de Abasto como área consolidadora, en apego a lo dispuesto en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios:

DELEGACIÓN/UMAE	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN
UMAE Especialidades SXXI	Jorge Murillo González	Director Administrativo	5627-6900	jorge.murillo@imss.gob.mx	Av. Cuauhtémoc No. 330, Col. Doctores, C.P. 06720 Ciudad de México.
UMAE Especialidades Veracruz	Cesar Utrera	Jefe de Departamento	012299341564	cesar.utrera@imss.gob.mx	Cuauhtémoc S/N esq. Cervantes y Padilla, Veracruz, ver.
UMAE Especialidades Yucatán	Lic. Efraín Armando Caceres Hernández	Jefe del Departamento de Abastecimiento	01-999-9225-656	efrain.caceres@imss.gob.mx	Calle 41 No. 439, por 34 y 32 Col. Industrial C.P. 97150, Mérida Yucatán
UMAE General La Raza	Sarta Fabiola Montiel Pacheco	Jefe del Departamento de Abastecimiento	57-24-59-00 Ext. 24311	sarta.montiel@imss.gob.mx	Antonio Valeriano s/n, Equina Sens, Colonia La Raza, Delegación Azcapotzalco, C.P. 02990
UMAE Gineco Jalisco	LCP. Eladio Ortega García	Director Administrativo	01-333-668-3000	eladio.ortega@imss.gob.mx	Belizario Domínguez No. 1000, Sector Libertad, Guadalajara Jalisco. C.P. 44440
UMAE Gineco Nuevo León	Lic. Alejandra Rodríguez Navarro	Director Administrativo	01-8150-3132	alejandra.rodriguez@imss.gob.mx	Av. Constitución s/n y Av. Félix U. Gómez Zona Centro, C.P. 64000, Monterrey Nuevo León.
UMAE Gineco Pediatría Guanajuato	C.P. Celia Esparza Méndez	Director Administrativo	01-477-17-4800 ext. 31841	celia.esparza@imss.gob.mx	Boulevard Paseo de los Insurgentes s/n Col. Los Paraísos, León Guanajuato, C.P. 37320
UMAE Gineco SXXI	Lic. María de Lourdes Olmedo Cruz	Director Administrativo	01-55-5616-2831	maria.olmedo@imss.gob.mx	Av. Río Magdalena no.289 col. Tizapan san Ángel C.P. 01090 Deig. Álvaro Obregón México D.F.
UMAE Ginecología La Raza	Sarta Fabiola Montiel Pacheco	Jefe del Departamento de Abastecimiento	57-24-59-00 Ext. 24311	sarta.montiel@imss.gob.mx	Antonio Valeriano S/N esquina con Senis, Colonia La Raza, Delegador Azcapotzalco, C.P. 02990
UMAE Oncología SXXI	Lic. Luisa Moreno Morales	Director Administrativo	5627-6900	luisa.morenom@imss.gob.mx	Av. Cuauhtémoc No. 330, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México
UMAE Pediatría Jalisco	Lic. Ivan Gerardo Hernández	Encargado de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento	36 68 30 00	ivan.hernandez@imss.gob.mx	Belizario Domínguez #735, Col. Independencia, Guadalajara Jalisco, C.P. 44340
UMAE Pediatría SXXI	Ing. Isaac Gómez Torres	Encargado del Departamento de Abastecimiento	56276900 ext 21933	isaac.gomez@imss.gob.mx	Av. Cuauhtémoc No. 330 Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc Ciudad de México
UMAE Traumatología Lomas Verdes	Lic. Enrique Albarrán Vázquez	Director Administrativo	53 71 08 04	enrique.albarran@imss.gob.mx	Avenida Lomas Verdes N° 52 Col. Santa Cruz Acatlan Neucaipan de Juárez Estado de México C.P. 53150
UMAE Traumatología Magdalena de las Salinas	Lic. ANDREA YAHUITL SOTO	Jefe del Departamento de Abastecimiento	57546258	andrea.yahuitl@imss.gob.mx	Avenida Colector 15, sin número, esquina Instituto Politécnico Nacional, Colonia Magdalena de las Salinas, C.P. 067760, Delegación Gustavo A. Madero
UMAE Traumatología Nuevo León	Lic. Isaias Frias Luna	Director Administrativo	01-8181-50-3190	isaias.frias@imss.gob.mx	Av. Pino Suárez s/n, Col. Centro entre calle Cuauhtémoc y Pino Suárez, C.P. 64000, Monterrey Nuevo León
UMAE Traumatología Puebla	Luis Alberto Moreno Espinosa	Jefe de Departamento de Abastecimiento	01 222 249 30 99 ext 151	luis.morenoe@imss.gob.mx	Diagonal Defensores de la Rep Esq. 6 Pte. Col. Amor CP 72140 en Puebla, Puebla.

[Handwritten signature/initials]



ANEXOS DIVISION DE CONTRATOS

Ana Laura Montes de Oca Chorroño
Titular de la División de Planeación de Bienes Terrestres
Revisa

Marta del Pilar Buerba Gómez
Titular de la Coordinación de Control de Abasto
Autoriza

Gabriel Barreto Olmos
Titular de la Coordinación Técnica de Planeación
Valida

"Es la responsable de integrar, concentrar y revisar las necesidades del Área Requiriente, así como reunir los dictámenes de disponibilidad presupuestaria y las especificaciones técnicas, para que, en representación de todas las Áreas Requirientes, realice el envío del expediente al Área Contratante."



WILLIS

57



EL PRESENTE ANEXO CONSTA DE 2 HOJAS INCLUYENDO ESTA CARÁTULA

ANEXOS
DIVISION DE CONTRATOS

“DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO”

ANEXO 4 (CUATRO)



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES E INFRAESTRUCTURA
COORDINACIÓN DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
COORDINACIÓN TÉCNICA DE PLANEACIÓN Y CONTRATOS

Contrato N°
U170126

CONTENTS

Handwritten mark or signature



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE FINANZAS

UNIDAD DE OPERACION FINANCIERA

COORDINACION DE PRESUPUESTO E INFORMATICA

DICTAMEN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PREVIO

FOLIO 0003162 151-2017

DE PARTIDA DE INVERSION

EN BIEN DE GASTO

Dirección Federal Nivel Central

00

Oficinas Centrales

00001

CONTRATACION

18000

OPORTUNIDAD RECIBIDO EL 28/04/2017 PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES DE CURACION

03/05/2017

1 142,175,399.68

DE MATERIAL DE CURACION

Unidad de Informacion 138001

Cuanto de Costos 18001

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
00	00	00	00	457,395.81	165,985.7	200,276.2	1,16,937.2	222,936.6	187,152.4	189,697.1	00
00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

El presente documento de existencia de respaldo presupuestario se emite en términos de lo señalado en numeral 7.2.10 de la Norma de Responsabilidad del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y de lo establecido en el artículo 87, 144 y 148 del Reglamento Interior del IMSS, responsable del ejercicio fiscal en curso y que con base en la revisión que se efectuó en el Sistema Financiero Pre-Ejecutivo (SIFE) dentro del ejercicio de Control de Compromisos en la Contabilidad Unificada de Información y Centro de Costos, los montos señalados quedan controlados para dar lugar a las gestiones de adquisición de bienes y servicios con base en el marco normativo vigente.

ATENTAMENTE

Lic. Jessica Miranda Vega

Coordinador de la División de Control y Seguimiento al Gasto de Operación

DIA 11 DE AÑO 2017

DICTAMEN DEFINITIVO

CONTRATO NO.

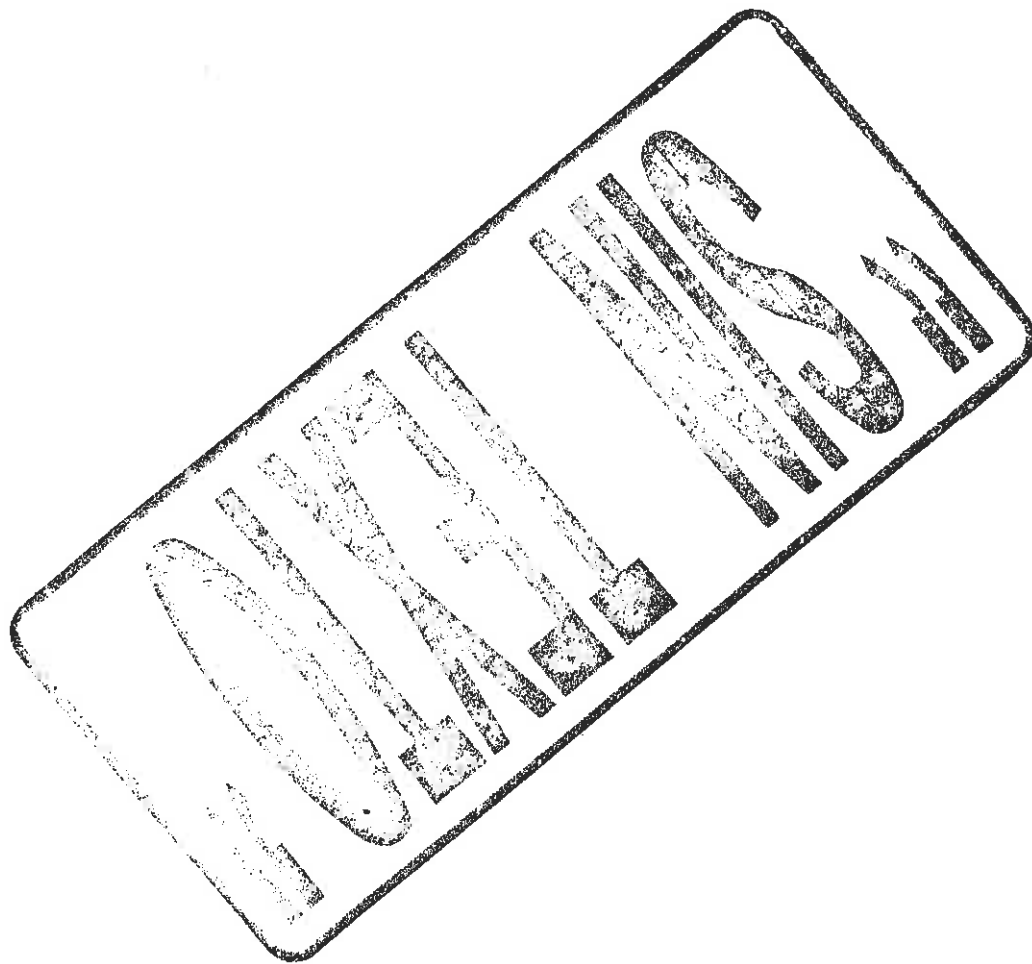
MARQUE DEFINITIVO (EN PESOS)

5

Clave 6170-069-001

ANEXOS

DIVISION DE CONTRATOS



27