



GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



### ANEXO 3

## TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA CLAVE DEL GRUPO 080 MATERIAL DE LABORATORIO, PARA CUBRIR NECESIDADES DEL EJERCICIO FISCAL 2021.

La descripción, características, especificaciones, unidades de medida, claves y cantidades solicitadas por el Instituto, se incluyen en el **Anexo 1 Requerimiento**.

### 1. Modalidad de Contratación:

El tipo de contrato será con entregas programadas conforme a la cantidad establecida en el **Anexo 1 "Requerimiento"** con relación a la distribución contenida en el **Anexo 3.3 "Distribución De los Bienes"** de los presentes Términos y Condiciones, las cuales fueron remitidas por la Unidad del Programa IMSS Bienestar.

### 2. Vigencia de contratación:

En términos del artículo 46 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la **vigencia** de los contratos será a partir del día natural siguiente a la adjudicación y hasta el 31 diciembre de 2021.

### 3. Administradores del Contrato:

Con fundamento en el numeral 5.4.13 de las POBALINES, la 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 conferidas a éstos en la normativa de la materia, para el cabal cumplimiento de la responsabilidad que tienen los administradores del contrato.

Los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada designarán a su respectivo administrador del contrato, los cuales serán los responsables de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, como es 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 auxiliares serán corresponsables de las actividades que se les asignen y de mantener informado al administrador del contrato con la periodicidad y forma que se les indique.

El administrador del contrato en Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, será el servidor público en el que recae la responsabilidad de administrar y verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato, que se indican en el **Anexo 3.2 Administradores de Contrato**, siendo:

- Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada: Jefes de Servicios o personal designado por estos, con nivel inmediato inferior a ellos.





#### 4. Consideraciones de entrega y cancelación:

Los bienes deberán ser entregados conforme al anexo 3.3 **“DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES”** de entregas establecido en los presentes Términos y Condiciones, con independencia a la generación de las órdenes de reposición.

Los bienes requeridos para cubrir las necesidades de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, serán solicitados por el Instituto a través de órdenes de reposición.

Las órdenes de reposición contendrán como mínimo la siguiente información:

- Nombre y RFC del proveedor.
- Número de contrato.
- Número de orden de reposición
- Clave y descripción del Artículo.
- Cantidad solicitada.
- Precio Adjudicado.
- Fecha de expedición.
- Fecha de entrega.
- Lugar de entrega.
- Dirección de Entrega.
- Marca/Procedencia (registro sanitario o marca, y país de origen de los bienes).

De no ser posible la emisión de órdenes de reposición, el proveedor adjudicado deberá entregar los bienes conforme a la fecha de entrega, cantidades y destinos establecidos, con remisión de entrega; una vez que se pueda emitir las órdenes, la generación se realizará para la actualización de alta.

Los bienes objeto de la contratación serán entregados en los destinos y domicilios señalados en el Anexo 3.1 denominado **“ALMACENES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y LUGARES DE PAGO”**, para lo cual, se podrá hacer uso del anexo 3.3 denominado **“DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES”**.

El proveedor deberá entregar los bienes a más tardar el día que concluya el plazo pactado como entrega oportuna, salvo que el día de conclusión del plazo 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 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.

El proveedor podrá entregar posterior a dicho plazo con un máximo de 4 (cuatro) días naturales de atraso con la aplicación de la pena convencional correspondiente.

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





GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



- Errores técnicos u operativos en la emisión.
- Solicitud expresa de los administradores de contrato.
- Notificación de rescisión administrativa del contrato o terminación anticipada.
- Alerta sanitaria notificada por COFEPRIS, respecto a los bienes entregados.

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

- No se cumplan con las disposiciones en materia de legislación sanitaria, en los almacenes de entrega, por los administradores de contrato.

El plazo de cancelación será dentro de los 3 días naturales posteriores a su emisión, salvo cuando se notifique resolución que nulifique la adjudicación de contrato, se notifique por COFEPRIS alertas sanitarias o en los casos en que se resuelva la rescisión administrativa o terminación anticipada del contrato.

Las órdenes de reposición y cancelación de órdenes de reposición serán notificadas a los proveedores a través de la Página Internet de Proveedores ubicada en la dirección electrónica (<http://sai.imss.gob.mx>). En caso que la Página de Internet de Proveedores no se encuentre en funcionamiento, se hará la notificación a través de la Coordinación de Control de Abasto a través de correo electrónico utilizando los datos de contacto oficial que el proveedor haya proporcionado en el evento de contratación, en el entendido que de no recibir respuesta al tercer día natural a partir de la notificación se dará por confirmada su recepción. De manera excepcional, se podrá realizar llamadas telefónicas al número otorgado en el proceso de licitación, las cuales 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, realizando el registro correspondiente.

Los bienes deberán ser entregados en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del Instituto Mexicano del Seguro Social, cuyos domicilios se señalan en los presentes Términos y Condiciones en un horario de 8:00 a 14:00 horas de lunes a viernes en días hábiles.

## 5. Caducidades del bien.

El proveedor deberá presentar al momento de la entrega de los bienes un escrito en papel membretado, firmado por su representante legal, el cual garantice que el periodo de caducidad de los bienes que entregará no será menor a 12 (doce) meses contados a partir de la fecha de entrega de los mismos.

- Los proveedores podrán entregar bienes con una caducidad mínima hasta de 9 (nueve) meses, contados a partir de la fecha de entrega de los mismos, siempre y cuando entreguen una carta compromiso en la cual se obliguen a canjear dentro del plazo de los 5 días hábiles establecido en los términos y condiciones, sin costo alguno para el Instituto, aquellos bienes que no sean consumidos dentro de su vida útil.



GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



- Se podrá considerar una caducidad menor a 9 (nueve) meses, cuando se acredite que los bienes tienen una vida útil menor a partir de la fecha de fabricación, para el caso del IMSS se requerirá Dictamen emitido por la COCTI.

## 6. Lugar y Condiciones de Entrega.

Los bienes solicitados mediante órdenes de reposición, serán entregados por los proveedores en los andenes de los Almacenes contenidos en el anexo 3.1 denominado **“Almacenes para la entrega de los bienes y Lugares de Pago”**, mismos que deberán ser entregados conforme a los presentes Términos y Condiciones, con independencia a la generación de las órdenes de reposición.

El proveedor se obliga a entregar todos los bienes adjudicados cumpliendo con todas las especificaciones técnicas de calidad establecidos en la Ley General de Salud, Legislación Sanitaria, Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus Suplementos (aplicable de acuerdo a la fecha de fabricación del producto), 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 mexicanas, normas internacionales, así como las especificaciones técnicas del IMSS (mismas que podrán ser consultadas en la página electrónica: <http://compras.imss.gob.mx/?P=provinfo>) o a falta de éstas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.

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 bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad por el Instituto.

El proveedor deberá entregar junto con los bienes:

- Orden de reposición, en la que haya incluido el lote, fecha de fabricación y fecha de caducidad de los bienes a entregar.
- Informe analítico del lote a entregar emitido por el laboratorio de control de calidad del Titular del Registro Sanitario.
- Escrito en papel membretado en el cual el Proveedor por su propio derecho o a través de su representante legal, garantice que el período de caducidad de los bienes no podrá ser menor a 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de entrega de éstos.
- En su caso, carta compromiso en papel membretado del proveedor, en la cual se obliga a canjear dentro del plazo de 10 días naturales a partir de la solicitud del Instituto, sin costo alguno aquellos bienes que no sean consumidos dentro de su vida útil. Este requisito aplica únicamente en caso de que el proveedor entregue bienes con una caducidad menor a 12 (doce) meses y de 9 (nueve) meses como mínimo, para los bienes que por su naturaleza cuenten con una vida útil menor a partir de la fecha de fabricación, se considerará esta para efectos de recepción.

Los bienes entregados deberán cumplir con lo siguiente:





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



Los envases secundarios y a falta de estos, los envases primarios, deberán contener contra etiquetas sin cubrir leyendas originales, **indicando la clave del bien a 14 dígitos** en apego a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-137-SSA1-2008.

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

Lo correspondiente a IMSS BIENESTAR, deberá llevar en etiqueta la leyenda "IMSS BIENESTAR".

## **7. Condiciones de Recepción.**

El proveedor deberá entregar los bienes terapéuticos ofertados objeto de la contratación, así como los bienes necesarios para la toma y procesamiento de las pruebas a más tardar en las fechas establecidas en el **"DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES" Anexo 3.3** de los presentes Términos y Condiciones, 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 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.

Asimismo, deberá recabar la remisión de pedido que funja como acuse al momento de la entrega en cada Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada la cual deberá especificar fecha, sello delegacional, matrícula, firma y nombre legible de la persona que recibe.

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 bienes, hasta que estos sean recibidos de conformidad.

Se verificará que los bienes se encuentren adecuadamente empacados, con las envolturas originales del fabricante y las condiciones de embalaje que los resguarden del polvo y la humedad, debiendo garantizar la identificación y entrega de los bienes que preserven sus cualidades durante el transporte y almacenaje, sin merma de su vida útil y sin daño o perjuicio alguno, así como que la calidad se mantenga durante el periodo de caducidad, a las condiciones del medio ambiente.

Durante la recepción, los bienes estarán sujetos a una verificación visual aleatoria, con objeto de revisar que se entreguen conforme a la información contenida en la orden de reposición, acorde a la descripción y presentación del **Compendio Nacional de Insumos para la Salud**, y con las condiciones descritas en los apartados lugares y condiciones de entrega de estos términos y condiciones.

Será causal de la no recepción de los bienes terapéuticos ofertados objeto de la contratación, si éstos no son entregados con los bienes necesarios para la toma y procesamiento de las pruebas. De tal forma que, de presentarse esta situación, será considerada como un incumplimiento y se aplicará la sanción correspondiente.





GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



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.

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; quedando sujeto a la aplicación de penas convencionales o deductivas correspondientes que se indican en el presente.

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 SAI.

El proveedor deberá entregar junto con los bienes:

- 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 aquél que se haya determinado en la convocatoria de la invitación a cuando menos tres personas y en el contrato o convenio modificatorio respectivo (sólo 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 período de caducidad de los bienes no podrá ser menor a 12 (doce) meses, contados a partir de la fecha de entrega de éstos (sólo aplica para bienes terapéuticos).

Todos los productos deberán ser entregados perfectamente empacados, con las envolturas originales del fabricante y en condiciones de embalaje que los resguarde del polvo y la humedad.

El Instituto no aceptará los bienes terapéuticos ofertados objeto de la contratación así como los bienes necesarios para la toma y procesamiento, en caso de que se detecte falta de etiquetado, envases rotos, deteriorados o alterados; o bien, se identifique una caducidad menor a la solicitada, en el momento de entrega, el proveedor en caso de rechazo deberá recolectar sus bienes y realizar el cambio de manera inmediata.

Adicionalmente se verificará que los bienes que el proveedor pretende entregar no cuenten con oficio de incumplimiento las especificaciones técnicas de calidad por parte del Instituto a través de la Coordinación de Control Técnico de Insumos (COCTI).

No será necesario elaborar acta de entrega-recepción, toda vez que para la recepción de los bienes mediará la generación de un alta a través del Sistema de Abasto Institucional, mismo que será visualizado por el proveedor adjudicado en el portal de proveedores, el cual será la constancia de recepción de los bienes.

## 8. Calidad





GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



Los proveedores deberán entregar todos los insumos cumpliendo con los requisitos de calidad establecidos en la Ley General de Salud, Legislación Sanitaria y demás ordenamientos aplicables.

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 un máximo de 10 días hábiles previos a la primera entrega, deberá presentar ante la Coordinación de Control Técnico de Insumos (COCTI), muestras de un lote corregido 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 Titular del Registro Sanitario y/o fabricante, a fin de constatar el cumplimiento a las especificaciones de calidad.

De no demostrar la corrección, los administradores de contrato o la Coordinación de Control de Abasto, en caso de que el proveedor asignado haya participado con más de un registro o marca, podrá solicitar, se practiquen estudios a cualquiera de las otras marcas ofertas del bien; esto con independencia de que de actualizarse el incumplimiento se apliquen las deducciones correspondientes y se inicie procedimiento de rescisión administrativa.

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.

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

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

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.

El certificado vigente de Buenas Prácticas de Fabricación, expedido por la COFEPRIS.

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

La evaluación de la calidad se efectuará con base a las disposiciones indicadas en la Ley General de Salud, Legislación Sanitaria, Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos y sus Suplementos (aplicable de acuerdo a la fecha de fabricación del producto), 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 mexicanas, normas internacionales, así como las especificaciones técnicas del IMSS (mismas que podrán ser consultadas en la página electrónica: <http://compras.imss.gob.mx/?P=provinfo>) o a falta de éstas, de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante.

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





GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



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.

Corresponderá a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada verificar que los bienes entregados por los proveedores no cuenten con reporte de devolución por parte de la COCTI.

Con independencia de lo anterior, la Coordinación de Control Técnico de Insumos (COCTI), durante la vigencia del contrato, podrá verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes mediante los programas de muestreo y quejas cuando las áreas usuarias de este Instituto así lo soliciten.

Para la evaluación de la calidad, La COCTI, solicitará al proveedor que realice entrega de las especificaciones, métodos de prueba, sustancias de referencia y/o certificados de calidad expedidos por el Titular del Registro Sanitario, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de su solicitud:

Muestras físicas de los insumos adjudicados para verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de los bienes;  
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 para accidentes en la red de frío.

Las especificaciones técnicas deberán ser proporcionadas en hoja membretada, firmadas por el responsable de la emisión de las mismas, indicando la fecha en que éstas entraron en vigor y contener de manera enunciativa más no limitativa:

- a) La totalidad de las pruebas efectuadas lote a lote para la liberación del mismo, y que permitan corroborar las características declaradas en la descripción del Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
- b) Indicar para cada una de las pruebas declaradas el intervalo de aceptación, el método de prueba propio del fabricante o referenciado a un método oficial (indicado en normas oficiales mexicanas, internacionales, regionales, etc.)

En aquellos casos en que las especificaciones declaren un método de análisis propio del fabricante, deberán adjuntar el método correspondiente, en hoja membretada, firmado por el responsable de la emisión del mismo, indicando la fecha en que éste entro en vigor.

La entrega de las muestras y la documentación se efectuará en la calle José Urbano Fonseca No. 6, Colonia Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México, México Teléfono 57473500 extensión 26145, directo: 57546894, de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas (días hábiles).

El incumplimiento del proveedor a los aspectos indicados en este apartado generará que la Coordinación Técnica de Control de Insumos emita oficio de incumplimiento del lote sujeto a evaluación.





GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



En caso de queja en que los administradores de contrato hayan remitido muestras, deberán ser repuestas por el proveedor a solicitud de este en un plazo de 10 días hábiles.

### **9. Mecanismos requeridos al proveedor para responder por defectos o vicios ocultos de los bienes:**

El proveedor con la presentación de su propuesta técnica, acepta responder en cualquier caso de los defectos y vicios ocultos de los bienes objeto del presente procedimiento de contratación, tanto durante el tiempo de vigencia del contrato como durante la vida útil del producto, debiendo cumplir con las obligaciones de canje precisadas en los presentes términos y condiciones.

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

#### **9.1 Canje.**

En caso de que el Instituto detecte que los bienes entregados por el proveedor presentan defectos o vicios ocultos, por conducto de su administrador de contrato o del personal que este designe, solicitará mediante oficio o correo electrónico al contacto oficial designado por el proveedor el canje de los bienes.

El proveedor tendrá un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación para realizar el canje de los bienes, por otros lotes que no presenten los defectos o vicios ocultos. En este caso el proveedor, deberá integrar informe de resultados del análisis practicado por un laboratorio Tercero Autorizado por COFEPRIS, del lote de corrección, el cual se deberá encontrar avalado por la COCTI. En caso de que no se realice el canje en el plazo indicado, se aplicará la deducción indicada en el apartado "deducciones" de los presentes términos y condiciones, con independencia de la aplicación de las "consideraciones de no realizar canje o recolección"

#### **9.2 Devolución.**

Cuando las Autoridades Sanitarias (COFEPRIS o Secretaría de Salud) revoquen el Registro Sanitario de los bienes que hayan resultado adjudicados, el Instituto, además de que podrá rescindir el contrato, solicitará al proveedor la recolección de los insumos, la cual deberá concluirse en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación por parte de este Instituto.

También procederá a solicitar la recolección 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.

#### **9.3 Consideraciones de no realizar el canje o recolección:**

Si el proveedor no realiza el canje o la recolección de los bienes defectuosos y/o con vicios ocultos, el Instituto procederá a la disposición final de los mismos de acuerdo a lo establecido por la Legislación Sanitaria y Ambiental.



GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



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.

#### **10. Garantía de cumplimiento.**

La garantía de cumplimiento debe presentarse en la División de Contratos, dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato, por un importe equivalente al 10% del importe máximo del contrato, sin incluir I.V.A., a través de fianza otorgada por institución autorizada. Las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza se consideran divisibles.

#### **11. Seguro de Responsabilidad Civil.**

No se requerirá la presentación de póliza de seguro de responsabilidad civil, no obstante los proveedores serán responsables de cualquier daño o afectación al Instituto, o a sus derechohabientes, que por causas imputables a ellos cause el uso de los bienes objeto de contratación.

#### **12. Pago.**

El pago se realizará en pesos mexicanos, de acuerdo al "Procedimiento para la recepción, glosa y aprobación de documentos presentados para trámite de pago y la constitución, modificación, cancelación, operación y control de fondos fijos", de manera progresiva conforme a la entrega de los bienes, y de acuerdo a lo precisado en su política 4.20, los OOAD recibirán documentos para trámite de pago de lunes a viernes con horario de 08:00 a 13:00 horas.

#### **13. Anticipos**

Para el presente procedimiento no se otorgarán anticipos.

#### **14. Datos Generales y Notificaciones Oficiales de los Proveedores:**

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

- Nombre completo del contacto oficial.
- Cargo.
- Domicilio.
- Teléfono (oficina y celular) y fax.
- Correo electrónico.

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 por parte del Instituto, se considerará de carácter oficial.

Las notificaciones podrán realizarse a través de los siguientes medios:





GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



- Oficio entregado en el domicilio del proveedor.
- Vía correo electrónico
- Llamada telefónica

El proveedor se obliga a comunicar cualquier cambio en los datos de este contacto oficial, mediante escrito en papel membretado firmado por su representante legal dirigido al Administrador de Contrato y/o a los Representantes de los mismos.

En caso de incumplir con la obligación de informar los cambios en el contacto oficial, el Instituto no será responsable por las consecuencias que por causa de dicha omisión afecte el cumplimiento del contrato del proveedor.

Se entiende como canal oficial a:

- Administradores de los Contratos o personal que se designe por el administrador.
- Coordinador de Control de Abasto y/o Coordinador Técnico de Planeación y/o Divisional de Planeación de Bienes Terapéuticos y/o Divisional de Supervisión y Control del Abasto o personal que designe para tal efecto.
- Coordinador de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios o personal que designe para tal efecto.

## 15. Penas convencionales y deducciones

Con el propósito de garantizar el cabal cumplimiento a las obligaciones establecidas en los contratos que se deriven del procedimiento de contratación, en caso de resultar adjudicados, de conformidad con 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.

### **Penas Convencionales.**

De conformidad con el Artículo 53 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 95 de su Reglamento, procederá la aplicación de penas convencionales por el administrador del contrato, a quien corresponderá el cálculo, aplicación y seguimiento, cuando el proveedor entregue posterior a la fecha límite establecida en las órdenes de reposición, considerando lo siguiente:

El período de penalización comienza a contar a partir del día siguiente en que se concluya la fecha límite de entrega indicada en las órdenes de reposición.

Se aplicará en caso de que el proveedor entregue bienes con atraso, hasta por 4 días naturales a la fecha límite de entrega.

Se penalizará con el 2.5% (dos punto cinco por ciento) diario, a partir del día natural siguiente a la fecha límite de entrega.





Conforme al principio de proporcionalidad, se calculará cuantificando el costo de los bienes no entregados en la fecha convenida.

La suma de las penas convencionales no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento.

### Deducciones

Con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se aplicarán deducciones, cuando el proveedor actualice las siguientes causas, conforme al siguiente porcentaje y metodología de cálculo.

Causa	Porcentaje	Cálculo
Quando el proveedor no de cumplimiento en el plazo señalado a la solicitud de canje o recolección de los bienes.	10% del valor total de los bienes pendientes de canje o recolección.	Fecha de notificación para canje o recolección + 10 días hábiles, a partir del día 11 hábil se aplicará el 10% del valor total de los bienes pendientes de canje o recolección.
Quando el proveedor no entregue las muestras y documentación requerida por la Coordinación de Control Técnico de Insumos (COCTI) para evaluar la calidad de los insumos entregados.	10% del valor total del importe de la clave de la que se solicita muestra.	Fecha notificada para la entrega de la muestra, a partir del día hábil siguiente se aplicará el 10% del valor total del monto máximo adjudicado de la clave a evaluar la calidad.
<b>EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE LOS BIENES.</b> Quando el proveedor no entregue los bienes requeridos (incluyendo los necesarios para su uso) en el plazo máximo de entrega, considerando los 4 días naturales de sanción.	10% del monto total de los bienes no entregados	Al día 20 natural se aplicará el 10% del valor por los bienes no entregados.

En caso de que el proveedor se haya hecho acreedor a penas convencionales o deducciones, el Administrador del Contrato notificará al contacto oficial del proveedor, el importe y causa de la sanción, a fin de que en el plazo máximo de 5 días hábiles proporcione los elementos para desvirtuar su aplicación y/o entregue la nota de crédito correspondiente, de no hacerlo en dicho plazo se entenderá por aceptada la sanción y en consecuencia se podrá aplicar el descuento de este importe con cargo a las facturas pendientes de pago de cualquier contrato formalizado.

El proveedor deberá entregar la nota de crédito en la Unidad donde se originó la sanción. De no dar cumplimiento a lo estipulado, se podrá realizar el descuento del importe correspondiente con cargo a las facturas pendientes de pago de cualquier contrato que esté formalizado con el proveedor.

De conformidad con lo previsto en el artículo 53 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el límite de incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos del artículo 54 de la ley en comento, será el equivalente al monto de la garantía de cumplimiento.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



El presente documento se suscribe con fundamento en las facultades conferidas a la Coordinación Técnica de Planeación, numeral 7.1.1.2.1 y División de Planeación de Bienes Terapéuticos, numeral 7.1.1.2.1.1 del Manual de Organización de la Dirección de Administración en su calidad de Área Consolidadora, conforme a la definición del glosario y al numeral 5.3.1 inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, con base en las necesidades determinadas por Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR.

*“Área consolidadora: Es la responsable de integrar, concentrar y revisar las necesidades de las Áreas Requirentes, así como reunir los dictámenes de disponibilidad presupuestaria previos y las especificaciones técnicas, para que, en representación de éstas, realice el envío del expediente al Área Contratante.”*

---

**Ing. José Luis Velasco Ruíz**  
Encargada de la Coordinación Técnica de  
Planeación  
Autoriza

---

**Lic. Ana Laura Montes de Oca Choreño**  
Titular de la División de Planeación de  
Bienes Terapéuticos  
Revisa y Valida





**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



**ANEXO 3.1**

**ALMACENES PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y LUGARES DE PAGO**

OOAD	LUGAR DE ENTREGA	LUGAR DE PAGO
OOAD BAJA CALIFORNIA NORTE	BOULEVARD LÁZARO CÁRDENAS 3035, NUEVO MEXICALI C.P. 21600, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA NORTE	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CALZ. CUAUHTÉMOC NO. 300 COL. AVIACIÓN, C. P. 21230 MEXICALI, B. C. N.
OOAD CAMPECHE	NUEVA DEL SEGURO SOCIAL ENTRE IGNACIO AYALA Y CALLE 20 S/N, CENTRO C.P. 24000, CAMPECHE, CAMPECHE	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES AV. LÓPEZ MATEOS S/N, ESQ. TALAMANTES Y QUINTANA ROO,, C.P. 24000, CAMPECHE, CAMP.
OOAD CHIAPAS TAPACHULA	LIBRAMIENTO SUR PONIENTE KM 4.000 PARQUE INDUSTRIAL LOS MANGOS S/N, BUENOS AIRES C.P. 30796, TAPACHULA, CHIAPAS	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CARRETERA COSTERA Y ANILLO PERIFÉRICO S/N, COL. CENTRO C. P. 30700 TAPACHULA, CHIS.
OOAD CHIAPAS TUXTLA	CARRETERA TX-CHIAPAS DE CORZO KM 7.5 SN, CENTRO C.P. 29000, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CARRETERA COSTERA Y ANILLO PERIFÉRICO S/N, COL. CENTRO C. P. 30700 TAPACHULA, CHIS.
OOAD CHIHUAHUA	PRIVADA DE SANTA ROSA 21, NOMBRE DE DIOS C.P. 31220, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES AV. UNIVERSIDAD NO 1101 COLONIA CENTRO C.P. 31000, CHIHUAHUA, CHIH.
OOAD COAHUILA	LIBRAMIENTO PROFESOR ÓSCAR FLORES TAPIA 230, EL LLANO C.P. 25350, ARTEAGA, COAHUILA	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES BLVD. VENUSTIANO CARRANZA 2809 ESQ. PERIFÉRICO LUIS ECHEVERRÍA ÁLVAREZ COLONIA LA SALLE C.P. 25280, SALTILLO, COAH.
OOAD DURANGO	PREDIO CANOAS ESQUINA CON PROLONGACIÓN GÓMEZ PALACIO (FRENTE AL ISSSTE) S/N, SILVESTRE DORADOR C.P. 34070, DURANGO, DURANGO	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CALLE JUÁREZ NO 104 SUR 1ER. PISO ZONA CENTRO C.P.34000, DURANGO, DGO.
OOAD GUERRERO	PASEO DE LA CAÑADA (FRENTE A LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES UAGRO) No.7, ALTA PROGRESO C.P. 39610, ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CUAUHTÉMOC NO. 95 COL. CENTRO ACAPULCO, GRO. C.P. 39300
OOAD HIDALGO	ARBOLEDAS 115, ZONA INDUSTRIAL LA PAZ C.P. 42092, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES PROLONGACIÓN. AV. MADERO NO. 407 COL. CÉSPEDES REFORMA, C.P. 42090, PACHUCA, HGO.





GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



OOAD	LUGAR DE ENTREGA	LUGAR DE PAGO
OOAD MÉXICO PONIENTE	CERRADA DE UNIROYAL S/N, LA MICHOACANA C.P. 52166, METEPEC, ESTADO DE MÉXICO PTE	JEFATURA DE FINANZAS CALLE JOSEFA ORTÍZ DE DOMÍNGUEZ ESQ. MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA, COL. CENTRO, TOLUCA, MÉX. C.P. 50000
OOAD MICHOACÁN	MANUEL PÉREZ CORONADO ESQUINA JESÚS SANSÓN FLORES 200, INFONAVIT CAMELINAS C.P. 58290, MORELIA, MICHOACÁN	JEFATURA DE FINANZAS AVENIDA FRANCISCO I. MADERO PONIENTE, COL. CENTRO 1200, C.P. 58000, MORELIA, MICHOACÁN
OOAD NAYARIT	RETORNO 72 S/N, OBRERA C.P. 63120, TEPIC, NAYARIT	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CALZADA DEL EJERCITO NACIONAL NO. 14 COL. FRAY JUNÍPERO SERRA C. P. 63166 TEPIC, NAY.
OOAD OAXACA	CARRETERA OAXACA - ZIMATLÁN DE ÁLVAREZ 53, SANTA CRUZ XOXCOTLÁN C.P. 71230, SANTA CRUZ XOXCOTLÁN, OAXACA	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CALZADA PORFIRIO DÍAZ NO. 803, COL. CENTRO, C.P. 68000 OAXACA, OAX.
OOAD PUEBLA	5 DE FEBRERO PONIENTE 107, SAN FELIPE HUEYOTLIPAN C.P. 72030, PUEBLA, PUEBLA	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CALLE 4 NORTE NO. 2005 C. P. 72000 PUEBLA, PUE. COL. CENTRO
OOAD SAN LUIS POTOSI	AVENIDA DE LOS CONVENTOS 107-111, HOGARES FERROCARRILEROS PRIMERA SECCIÓN C.P. 78436, SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, SAN LUIS POTOSÍ	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CUAUHTÉMOC 255 COLONIA MODERNA C.P. 78270 SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
OOAD SINALOA	BOULEVARD EMILIANO ZAPATA 3755, INDUSTRIAL EL PALMITO C.P. 80160, CULIACÁN, SINALOA	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES FCO. ZARCO Y JESÚS G. ANDRADE S/N COL. MIGUEL ALEMÁN C. P. 80200 CULIACÁN, SIN.
OOAD TAMAULIPAS	CARRETERA MÉXICO - LAREDO KILÓMETRO 701 S/N, RESIDENCIAL CAMPESTRE C.P. 87028, CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CENTRO MÉDICO EDUCATIVO Y CULTURAL LIC. ADOLFO LÓPEZ MATEOS COLONIA PEDRO SOSA CÓDIGO POSTAL 87120 CD. VICTORIA, TAMPS
OOAD VERACRUZ NORTE	AVENIDA SALVADOR DÍAZ MIRÓN, CARRETERA BOTICARÍA S/N, VISTA ALEGRE C.P. 94295, BOCA DEL RÍO, VERACRUZ NORTE	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES LOMAS DEL ESTADIO S/N COL. CENTRO C. P. 91000 XALAPA, VER.



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



OAD	LUGAR DE ENTREGA	LUGAR DE PAGO
OAD VERACRUZ SUR	AVENIDA VERACRUZ ESQUINA CALLE NORTE 22 56, SANTA CATARINA C.P. 94730, RÍO BLANCO, VERACRUZ SUR	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES SUR 10 NO. 127 ALTOS, C.P. 94300, ORIZABA, VERACRUZ SUR.
OAD YUCATAN	CALLE 42 (POR CALLES 127B Y 127) 999, SERAPIO RENDÓN C.P. 97285, MÉRIDA, YUCATÁN	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES CALLE 34 NO. 439 POR 41 COL. INDUSTRIAL C. P. 97150 MÉRIDA, YUC.
OAD ZACATECAS	JUAN ALDAMA NORTE ESQUINA VICENTE GUERRERO S/N, CENTRO C.P. 98500, CALERA DE VÍCTOR ROSALES, ZACATECAS	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y EROGACIONES AVENIDA RESTAURADORES NO. 3 COL. DEPENDENCIAS FEDERALES C.P. 98600 GUADALUPE, ZAC.
ALMACÉN DE PROGRAMAS ESPECIALES Y RED FRÍA	CALZADA VALLEJO 675, MAGDALENA DE LAS SALINAS C.P. 07760, GUSTAVO A. MADERO, CIUDAD DE MÉXICO	DIVISIÓN DE TRÁMITES Y EROGACIONES, GENERAL TIBURCIO MONTIEL NO. 15 (ESQ. CON GÓMEZ PEDRAZA), COL. SAN MIGUEL CHAPULTEPEC C.P.11850 ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO.

**El horario para la entrega será de 8:00 a 14:00 horas.**

**El horario para la entrega de documentos para trámite de pago será de 8:00 a 13:00 horas.**





GOBIERNO DE  
MÉXICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



ANEXO 3.2  
ADMINISTRADORES DEL CONTRATO

OOAD	ADMINISTRADOR DE CONTRATO				
	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN
OOAD BAJA CALIFORNIA	ING. JOSÉ ANTONIO CASTILLO NUÑEZ	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	686 5 64 77 30	<a href="mailto:jose.castillon@imss.gob.mx">jose.castillon@imss.gob.mx</a>	CALZADA CUAUHCTÉMOC NO. 300 COL. AVIACIÓN MEXICALI, B.C., C.P. 21230
OOAD CAMPECHE	ING. OMAR ENRIQUE ROSADO QUEB	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO Y CONTROL DE ABASTO	981 8165754	<a href="mailto:omar.rosado@imss.gob.mx">omar.rosado@imss.gob.mx</a>	CALLE NUEVA DEL SEGURO SOCIAL S/N, ENTRE CALLE IGNACIO AYALA Y CALLE 20, COLONIA CENTRO; C.P. 24000. CAMPECHE.
OOAD CHIAPAS	MTR. FERNANDO CANCINO PASCACIO	COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	(962) 6281696	<a href="mailto:fernando.cancino@imss.gob.mx">fernando.cancino@imss.gob.mx</a>	LIBRAMIENTO SUR PONIENTE KILOMETRO 4.0 PARQUE INDUSTRIAL LOS MANGOS, TAPACHULA CHIAPAS, C.P. 30796
OOAD CHIHUAHUA	DANIEL PADILLA CRUZ	JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	614-424-16-57	<a href="mailto:daniel.padilla@imss.gob.mx">daniel.padilla@imss.gob.mx</a>	PRIV. SANTA ROSA NO. 21 COL. NOMBRE DE DIOS, C.P.31110.
OOAD COAHUILA	LIC. JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ ROCAMONTES	TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTOS Y EQUIPAMIENTO	844133538	<a href="mailto:jorge.hernandezr@imss.gob.mx">jorge.hernandezr@imss.gob.mx</a>	BLVD. JESÚS VALDES SANCHEZ NO. 230, ESQUINA CON LIBRAMIENTO PROFESOR OSCAR FLORES TAPIA, COL. EL LLANO, C.P. 25015, ARTEAGA, COAHUILA
OOAD DURANGO	HUGO CERVANTES ENRÍQUEZ	ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	6188256047	<a href="mailto:hugo.cervantes@imss.gob.mx">hugo.cervantes@imss.gob.mx</a>	AV. 20 DE NOVIEMBRE 1004 PTE., ZONA CENTRO, C.P. 34000, DURANGO, DGO.
OOAD GUERRERO	LIC. SERGIO RAÚL DÍAZ GARCÍA	TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	744 4 45 51 40	<a href="mailto:sergio.diazgr@imss.gob.mx">sergio.diazgr@imss.gob.mx</a>	AVENIDA RUIZ CORTINES SIN NÚMERO, COLONIA INFONAVIT ALTA PROGRESO, C.P. 39610
OOAD HIDALGO	ING. SALVADOR CHÁIDEZ HERNÁNDEZ	TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	01 771 15 3 31 45 EXT. 5304, 5311, 5312 Y 5317	<a href="mailto:salvador.chaidez@imss.gob.mx">salvador.chaidez@imss.gob.mx</a>	CALLE ARBOLEDAS NO. 115, LOTE 54 Y 55, COL. ZONA INDUSTRIAL LA PAZ, C.P. 42080 PACHUCA DE SOTO, HIDALGO
OOAD MÉXICO PONIENTE	MTRA. VANESSA GABRIELA ORTEGA PINEDA	TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	722-2321664	<a href="mailto:vanessa.ortega@imss.gob.mx">vanessa.ortega@imss.gob.mx</a>	KM 4.5 VIALIDAD TOLUCA METEPEC, BARRIO DEL ESPIRITU SANTO, COL. LA MICHOACANA METEPEC ESTADO DE MÉXICO CP 52140
OOAD MICHOACÁN	L.I. SERGIO RAFAEL ABREGO GARCÍA	ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	4432561022	<a href="mailto:sergio.abrego@imss.gob.mx">sergio.abrego@imss.gob.mx</a>	MANUEL PÉREZ CORONADO N° 200, COL. INFONAVIT CAMELINAS, CP 58290, MORELIA MICHOACÁN
OOAD NAYARIT	MTRA. PATRICIA SILES ARAUJO	ENCARGADA DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	3112137278	<a href="mailto:patricia.siles@imss.gob.mx">patricia.siles@imss.gob.mx</a>	CALZADA DEL EJERCITO NACIONAL #14 FRACC. FRAY JUNIPERO SERRA, TEPIC NAYARIT
OOAD OAXACA	ING. CAROLINA AQUINO RIVERA	ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	9515170800 /9515171515	<a href="mailto:carolina.aquino@imss.gob.mx">carolina.aquino@imss.gob.mx</a>	BOULEVARD GUADALUPE HINOJA DE MURAT NUMERO 327, COLONIA SANTA CRUZ XOXOCOTLAN, SANTA



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**  
Unidad de Administración  
Coordinación de Control de Abasto  
Coordinación Técnica de Planeación



ADMINISTRADOR DE CONTRATO					
OOAD	NOMBRE	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	DIRECCIÓN
					CRUZ XOXCOTLAN, OAXACA. C.P. 71230
OOAD PUEBLA	ISIDRO LUNA ARENAS	ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	222 2-8854-27 y 222 2-88-12-04	<a href="mailto:j.isidro.luna@imss.gob.mx">j.isidro.luna@imss.gob.mx</a>	AV. 5 DE FEBRERO ORIENTE NO. 107, COL. SAN FELIPE HUEYOTLIPAN. C.P. 72030, PUEBLA, PUE.
OOAD SAN LUIS POTOSI	ING. JUAN LIVIO BELLO MARTÍNEZ	ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	818 2425 ext.103	<a href="mailto:juan.bellom@imss.gob.mx">juan.bellom@imss.gob.mx</a>	AV. DE LOS CONVENTOS #109-111 COL. HOGARES FF CC 2A. SECC. C.P. 78436 SOLEDAD DE G. SÁNCHEZ S.L.P.
OOAD SINALOA	C.P. JULIO CÉSAR MEDINA ARELLANO	TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	667-992-0121 EXT. 39517	<a href="mailto:julio.medinaa@imss.gob.mx">julio.medinaa@imss.gob.mx</a>	BLVD. EMILIANO ZAPATA 3755, COL. INDUSTRIAL EL PALMITO, CP 80160, CULIACÁN, SINALOA
OOAD TAMAULIPAS	DAVID ADONAI CANO CORDAVA	ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	834 31 6 01 99	<a href="mailto:david.canoc@imss.gob.mx">david.canoc@imss.gob.mx</a>	CARRETERA NACIONAL MEX- LAREDO KM 701 CD VICTORIA TAMAULIPAS
OOAD VERACRUZ NORTE	ANA LAURA PUIG LAGUNES	ENCARGADA DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	2288176296 OFICINA 2281810297 CEL	<a href="mailto:ana.puig@imss.gob.mx">ana.puig@imss.gob.mx</a>	CALLE BELISARIO DOMIGUEZ N°15, COL. ADALBERTO TEJEDA, C.P. 91070
OOAD VERACRUZ SUR	MTRO. MAURICIO CRUZ MARTÍNEZ	ENCARGADO DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	272 72 5 14 94	<a href="mailto:mauricio.cruz@imss.gob.mx">mauricio.cruz@imss.gob.mx</a>	CALLE PONIENTE 7 NO. 1350, COL. CENTRO, C.P. 94300, ORIZABA, VER.
OOAD YUCATÁN	LIC. CARLOS AHMED AGUILAR CASTILLEJOS	ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	999 940 25 64	<a href="mailto:carlos.aguilarcas@imss.gob.mx">carlos.aguilarcas@imss.gob.mx</a>	CALLE 44 NO. 999 X 127 Y 127 B COL: SERAPIO RENDÓN, MÉRIDA, YUCATÁN, C.P. 97285
OOAD ZACATECAS	L.D.I. JOSE MANUEL ESCOBEDO VENEGAS	TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO	4789853365	<a href="mailto:jose.escobedov@imss.gob.mx">jose.escobedov@imss.gob.mx</a>	JUAN ALDAMA ESQ. VICENTE GUERRERO, COL. CENTRO, CALERA DE VICTOR ROSALES, ZACATECAS, CP 98500
ALMACÉN DE PROGRAMAS ESPECIALES Y RED FRÍA	ANA LAURA MONTES DE OCA CHOREÑO	DIVISIÓN DE PLANEACIÓN DE BIENES TERAPÉUTICOS	52382700 EXT 14566	<a href="mailto:ana.montesdeoca@imss.gob.mx">ana.montesdeoca@imss.gob.mx</a>	DURANGO 291 PISO 7, COLONIA ROMA NORTE, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC





**ANEXO 3.3**  
**“DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES”**

**DISTRIBUCIÓN POR DELEGACIÓN DE "TIRA REACTIVA PARA LA DETERMINACIÓN SEMICUANTITATIVA DE MICROALBUMINA EN ORINA, EN UN RANGO DE 10 A 100 MG/L, EN UN TIEMPO APROXIMADO DE UN MINUTO. TUBO CON 25, 30 Ó 50 TIRAS REACTIVAS. TA."**  
**UNA SOLA ENTREGA DEL 100% DEL VOLUMEN SOLICITADO DENTRO DE LOS 30 DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL DIA NATURAL SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO.**

Delegación	Total de Tiras
Baja California	2,250
Campeche	6,060
Coahuila	8,970
Chiapas	31,800
Chihuahua	11,490
Durango	19,200
Guerrero	2,400
Hidalgo	33,090
Estado de México Poniente	1,710
Michoacán	37,500
Nayarit	6,870
Oaxaca	54,270
Puebla	44,700
San Luis Potosí	38,910
Sinaloa	15,810
Tamaulipas	13,380
Veracruz Norte	41,550
Veracruz Sur	24,300
Yucatán	22,020
Zacatecas	30,720
<b>SUMA</b>	<b>447,000</b>

**Nota: La distribución se podrá ajustar de acuerdo a la presentación ofertada**

