Of. No. 09 53 84 61 1800/**201900** 5172 Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2019

REPRESENTANTES Y/O APODERADOS LEGALES DE PROVEEDORES Y OPERADORES LOGÍSTICOS

JEFES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DELEGACIONALES,
DIRECTORES ADMINISTRATIVOS EN UMAE,
COORDINADORES DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DELEGACIONALES,
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS Y CONTROL DEL ABASTO,
JEFES DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO EN UMAE,
JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL SAI,
JEFE DE OFICINA DE OFICINA CONTROL DEL ABASTO,
JEFE DE OFICINA DE OFICINA SUMINISTRO
Presentes

Me dirijo a Ustedes, de conformidad con lo previsto en los numerales 7.1.1.2 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, 4.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, referente al Servicio Integral de Logística de Almacenamiento y Distribución de Bienes Terapéuticos (Medicamentos, Material de Curación, Material Radiológico y de Laboratorio) asi como a lo previsto en las cláusulas primera y segunda de los contratos suscritos con los proveedores (laboratorios) para la adquisición de bienes terapéuticos indicados en el Anexo 1 del mismo, y en las cláusulas primera y cuarta de los contratos suscritos con los operadores logísticos, para la distribución de dichos insumos a los almacenes de este Instituto.

Sobre el particular, me permito informarles que a fin de eficientar la operación y que los insumos lleguen a su destino de manera eficiente y expedita, se detallan los documentos que deberán presentar tanto los proveedores como los operadores logísticos a sus puntos de entrega, y aquellos que deberán ingresarse a una liga compartida que ha generado el Instituto para su fácil acceso y verificación por parte de los involucrados en la cadena de suministro, los cuales se detallan en el anexo adjunto.

En caso de que los proveedores sean omisos en la entrega de algún documento antes referido, será motivo de no recepción por parte de los operadores logísticos, y de igual manera si este último incurre en faltantes para el caso de las entregas a los almacenes de las Delegaciones o UMAE, por lo que en ambos casos se procederá con la penalización correspondiente en términos de los contratos suscritos.

Asimismo, se hace de su conocimiento que en ningún supuesto, personal designado por los operadores logísticos ni en el caso de las Delegaciones o UMAE, están facultados para requerir mayor documentación que la indicada en el presente, por lo que las entregas no deberán ser condicionadas por este motivo.

Durango 291, 8° piso, Colonia Roma Norte, Alcaldía de Cuauhtémoc,
C.P. 06700 Ciudad de México,
Tel. (55) 5726-1700 ext. 14443 y 14418

2019
EMILIANO ZAPATA

Of. No. 09 53 84 61 1800/**201900**

Ciudad de México, a 11 de noviembre de 2019

Se adjunta al presente el directorio de servidores públicos que coordinan y apoyan las labores de supervisión de las entregas en los almacenes del Instituto así como en el proceso de entregas por parte del Distribuidor, por lo que ante cualquier duda o inconveniente que se presente durante el proceso deberán contactarlos a fin de proporcionar una atención oportuna.

Las condiciones anteriormente detalladas surtirán efectos a partir del día miercóles 13 de noviembre de 2019, dejando sin efectos los oficios No. 4947, 4948, y 4951 de fecha del 30 de octubre respectivamente.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Manuel Román López Bustos
Coordinador de Control de Abasto

Ccp. Mtro. José Antonio Olivarez Godínez.- Titular de la Dirección de Administración. *
Mtro. José Antonio Mendoza Acuña Titular de la Unidad de Administración. *
Lic. Fabiola Patricia Hernández Cruz.- Titular de la Coordinación Técnica de Análisis y Seguimiento de Procesos.*
Gabriel Barreto Olmos.- Titular de la Coordinación Técnica de Planeación. *

Se envían copias a través de SICGC

Durango 291, 8° piso, Colonia Roma Norte, Alcaldía de Cuauhtémoc,
C.P. 06700 Ciudad de México,
Tel. (55) 5726-1700 ext. 14443 y 14418

2019
EMILIANO ZAPATA

Documentos a entregar del fabricante al operador logístico

No.	DOCUMENTO	TANTOS		OBSERVACIONES
		ORIGINAL	COPIA	
1	Remisión de pedido de fabricante que emite el portal de proveedores del Instituto	5		El fabricante entregara la totalidad de la documentación al operador logistico. Conservará un original de la remision de pedido y del alta documental del operador logistico (proporcionada en el momento de la entrega de los bienes). Ambos sellados con fecha y firma del mismo dia de la entrega de los bienes. El sello y firma deberán corresponder a los autorizados para la recepcion de bienes del Instituto por parte del operador logistico.
2	Certificado analítico por lote de entrega, en español y certificado de origen (según aplique).		1	
3	Carta canje por clave cuando la caducidad sea menor a la establecida en el contrato, en hoja membretada y firmada por el representante legal.	1		
4	Carta de garantía por clave contra vicios ocultos y defectos de fabricación, en hoja membretada y firmada por el representante legal.	1		
5	Para insumos de red fría, evidencia de monitoreo de temperatura (gráficas, estadísticas, etc.) al momento de la entrega de los bienes.		1	
Controlados (Art. 226 fracción I, II y III Ley General de Salud)				
6	Factura firmada (debe contener los domicilios del consignatario y destino final)	3		

Documentos que el fabricante deberá proporcionar de manera digital (pdf) en la liga del Instituto.	
1	Registro Sanitario Vigente (anverso y reverso) y prórroga (según aplique) de los bienes a entregar; así como en caso de bienes que no requerieren Registro Sanitario deberá incluir el Oficio emitido por COFEPRIS donde señale que dichos bienes no lo requieren.
2	Licencia Sanitaria o Aviso de Funcionamiento.
3	Aviso de Responsable Sanitario.

Documentos que el operador logistico deberá proporcionar de manera digital (pdf) en la liga del Instituto.	
1	Licencia Sanitaria o Aviso de Funcionamiento.
2	Aviso de Responsable Sanitario.

Documentos a entregar del operador logístico a la Delegación o UMAE

No.	DOCUMENTO	TANTOS		OBSERVACIONES
		ORIGINAL	COPIA	
1	Remisión de pedido de fabricante que emite el portal de proveedores del Instituto. Dicha remisión deberá contar con sello y firma de recepción por parte del operador logístico.	4		El operador logistico entregará la totalidad de la documentación a la Delegacion o UMAE. El operador logistico conservará un original de la remision de pedido del fabricante y su original de la remision que comprueba la entrega al Instituto. En la remisión del operador logistico, el personal autorizado para recibir bienes en el Instituto, deberá aplicar: sello, fecha, firma y matrícula, esto con el fin de hacer constar la recepción de los bienes. En caso de encontrar diferencias en piezas o en metros cubicos por envase primario, se señalara con circulo en tinta azul la cantidad erronea, anotará a un lado la cantidad correcta ya sea en piezas y/o en metros cúbicos, se agregaran los datos de firma y matrícula de personal del Instituto que realizó la validación física. El operador logístico conservará una factura en el caso de los de bienes controlados.
2	Certificado analítico por lote de entrega, en español y certificado de origen (según aplique).		1	
3	Carta canje por clave cuando la caducidad sea menor a la establecida en el contrato, en hoja membretada y firmada por el representante legal	1		
4	Carta de garantía por clave contra vicios ocultos y defectos de fabricación, en hoja membretada y firmada por el representante legal	1		
5	Para insumos de red fría, evidencia de monitoreo de temperatura (gráficas, estadísticas, etc.) al momento de la entrega de los bienes		1	
6	Remisión del operador logístico	2		
7	Alta del operador logístico. Dicha alta deberá contar con sello y firma por parte del operador logístico.		1	
Controlados (Art. 226 fracción I, II y III Ley General de Salud)				
8	Factura firmada (debe contener los domicilios del consignatario y destino final)	2		

Liga de acceso	Observaciones
https://drive.google.com/drive/folders/1_ggIMSBzrR1-jKbwTDojctbzIXGZH_wp?usp=sharing	Para fabricantes y operadores logísticos, deberán tener generada una cuenta de Google para gregar archivos electrónicos Los titulares de los registros sanitarios o fabricantes deberan considerar si el documento que proporcionan contiene información de carácter confidencial o comercial reservada, senalando los documentos o las secciones de estos que la contengan, para lo cual podrán testar dicha informacion, dejando visible al menos el numero de registro sanitario, denominación distintiva, vigencia y en su caso, número de oficio. En caso de no realizar la aclaración, se tendrá tratamiento de informacion de carácter público de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Directorio supervisión Distribución

Zona de cobertura	Nombre del contacto	Puesto	Número de contacto	Correo
Todas	Fabiola Patricia Hernández Cruz	Titular Coordinación Técnica de Análisis y Seguimiento de Procesos	55-4899-7187 52382700 Ext. 12662	fabiola.hernandez@imss.gob.mx
Todas	Juan Pedro Espinosa Castellanos	Titula de División de Análisis e Información de Abasto	55-6453-4550 52382700 Ext. 12600	juan.espinosaca@imss.gob.mx
Todas	Abraham Pacheco Guajardo	Jefe de Área	55-6695-2424 52382700 Ext. 12685	abraham.pacheco@imss.gob.mx
Todas	Sergio Gaspar Aguilar Rovira	Jefe de Área	55-7989-9654 52382700 Ext. 12613	sergio.aguilarr@imss.gob.mx
Todas	José Francisco Ascencio Genes	Titular de División de Apoyo Técnico y Consultivo	55-1009-6603 52382700 Ext. 12603	jose.ascenciog@imss.gob.mx
Zona Norte, Pacífico, Golfo	José Carlos Franco Torres	Jefe de Área	55-2297-9377 52382700 Ext. 12429	carlos.francot@imss.gob.mx
Zona Centro, Sureste, Sur	José Maya Martínez	Jefe de Área	55-16848-897 52382700 Ext. 12429	jose.maya@imss.gob.mx

Supervisión en sitio

Supervisor en	Nombre del contacto	Puesto	Número de contacto	Correo
ARCAR (Texcoco)	Edmundo Antonio Bazán Garcia	Supervisor	55-6800-4044 52382700 Ext. 12604	edmundo.bazang@imss.gob.mx
Dibiter	Javier Cruz Nicolas	Supervisor	55-1615-4554 52382700 Ext. 12604	javier.cruzn@imss.gob.mx
GNK	Carlos Adrian Hernández Leyva	Supervisor	55-4012-3917 52382700 Ext. 12658	carlos.hernandezley@imss.gob.mx
CIMSA	José Eduardo Soto Soto	Supervisor	55-6631-8691 52382700 Ext. 12621	jose.sotos@imss.gob.mx

Directorio Coordinación Técnica de Planeación

Zona de cobertura	Nombre del contacto	Puesto	Número de contacto	Correo
	Gabriel Barreto Olmos	Titular de la Coordinación Técnica de Planeación	55-3488-3877 5726-1700 Ext. 14602	gabriel.barreto@imss.gob.mx
	Ana Laura Montes de Oca Choreño	Titular de la División de Planeación y bienes Terapeuticos	98-3162-1491 5726-1700 Ext. 14566	ana.montesdeoca@imss.gob.mx
	José Luis Velasco Ruíz	Titular de la División de Supervisión y Control del Abasto	55-4494-0290 5726-1700 Ext. 14435	jose.velasco@imss.gob.mx
	Julio Everardo Pérez Reyes	Responsable de Claves del Esquema Consumo en Demanda	55-3224-9517 5726-1700 Ext. 14423	julio.perezr@imss.gob.mx
Zona 5	Roberto Arroyo Nava	Monitor	55-2195-0247 5726-1700 Ext. 14509	roberto.arroyo@imss.gob.mx
Zona 3	Francisco Javier Hernández Dávalos	Monitor	55-4500-2507 5726-1700 Ext. 14509	francisco.davalos@imss.gob.mx
Zona 6	Diana Martínez de Jesús	Monitor	777-363-6935 5726-1700 Ext. 14601	diana.martinezdj@imss.gob.mx
Zona 1	Horacio Pulido Mendoza	Monitor	722-240-5395 5726-1700 Ext. 14601	horacio.pulidom@imss.gob.mx
Zona 4	Gustavo Tapia Fuentes	Monitor	55-2142-9325 5726-1700 Ext. 14601	gustavo.tapia@imss.gob.mx
Zona 2	Gerardo Martínez Guzmán	Monitor	55-1007-3350 5726-1700 Ext. 14103	gerardo.martinezgu@imss.gob.mx

ARCAR (lerma)	Daniel Ortíz Madín	Supervisor	55-3492-8485 52382700 Ext.12632	daniel.ortizm@imss.gob.mx
Medistik	Ángel Esteban Maya Castro	Supervisor	55-5405-1081 52382700 Ext. 12632	angel.maya@imss.gob.mx
Vantage	Esteban León Berrelleza	Supervisor	55-4729-0419 52382700 Ext. 12420	esteban.leon@imss.gob.mx
ILS	Roberto Hernández Gasca	Supervisor	55-4877-1058 52382700 Ext. 12658	roberto.hernandezga@imss.gob.mx