



Gobierno de  
**México**



**IMSS BIENESTAR**  
SERVICIOS PÚBLICOS DE SALUD

# SEGUIMIENTO A CONTRATOS DE EQUIPAMIENTO

---

**DIVISIÓN DE INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO DE EQUIPAMIENTO**



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**

## **Glosario y Abreviaturas**

**Administrador del contrato:** Persona servidora pública a nivel central que da seguimiento y verifica el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.

**DIISE:** División de Integración y Seguimiento de Equipamiento

**OS:** Orden de Surtimiento

**Personal Técnico:** Persona servidora pública encargada de la entrega-recepción de los bienes de la unidad destino final.

**RL:** Representante legal

**Supervisor del contrato:** Persona servidora pública del establecimiento de salud o la Entidad, que da seguimiento, verifica y acredita los bienes en materia de equipamiento, designación por oficio.



Se realizará en un periodo aproximado de 15 días naturales



Se deberá entregar en un plazo máximo de 10 días naturales posteriores a la firma del contrato



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

Enviar para validación y entrega a los correos:  
[zahid.rodriguez@imssbienestar.gob.mx](mailto:zahid.rodriguez@imssbienestar.gob.mx)  
[garantías@imssbienestar.gob.mx](mailto:garantías@imssbienestar.gob.mx)

Llenar e imprimir "Formato A" para recopilar la firma del Supervisor del Contrato y del Área Técnica (en la unidad médica). Remitir al correo [admon.eqmed@imssbienestar.gob.mx](mailto:admon.eqmed@imssbienestar.gob.mx)

## Calendario de entrega



## Orden de Surtimiento

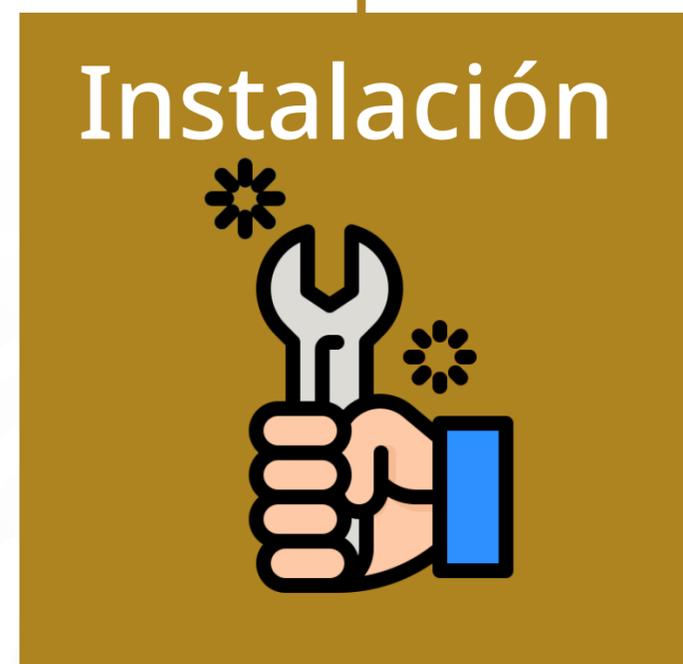


Imprimir 4 tantos, una vez firmados por el RL hacer cita para firma del Administrador del Contrato

Se solicitarán al correo:  
[ordenes.equipamiento@imssbienestar.gob.mx](mailto:ordenes.equipamiento@imssbienestar.gob.mx)  
Adjuntar formato con los datos solicitados



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

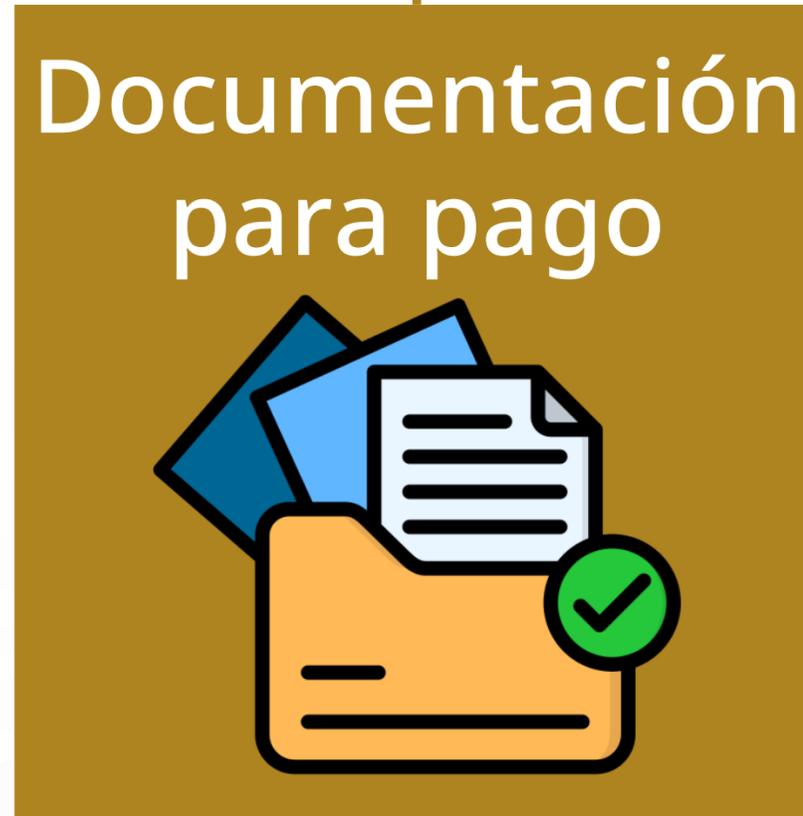


**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**

Para completar estos procesos, el proveedor deberá elaborar y presentar los documentos conforme a los términos y condiciones numeral 7 y 12 para sello y firma del Supervisor del Contrato y Área Técnica (que se encuentran en las unidades médicas)

Oficio de entera satisfacción en un máximo de 3 días hábiles

Cita para entrega de documentación  
para liberación técnica  
[sarahi.vazquez@imssbienestar.gob.mx](mailto:sarahi.vazquez@imssbienestar.gob.mx)



Una vez obtenido el Oficio de Liberación Técnica, solicitar cita para entrega de documentación para pago  
[seg.eqmed@imssbienestar.gob.mx](mailto:seg.eqmed@imssbienestar.gob.mx)



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**

Para completar estos procesos el proveedor debe presentar la documentación necesaria para sello y firma del Supervisor del contrato y Área Técnica numeral 7 y 12 de los Términos y condiciones

La DIISE notificará en un plazo no mayor a 5 días hábiles las observaciones o la copia electrónica del oficio para la gestión de transferencia de pago a la Coordinación de Finanzas.

## Solicitud de Transferencia



## Coordinación de Finanzas



Transferencia del recurso en un lapso de 20 días naturales a la recepción del CFDI y XML

## Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

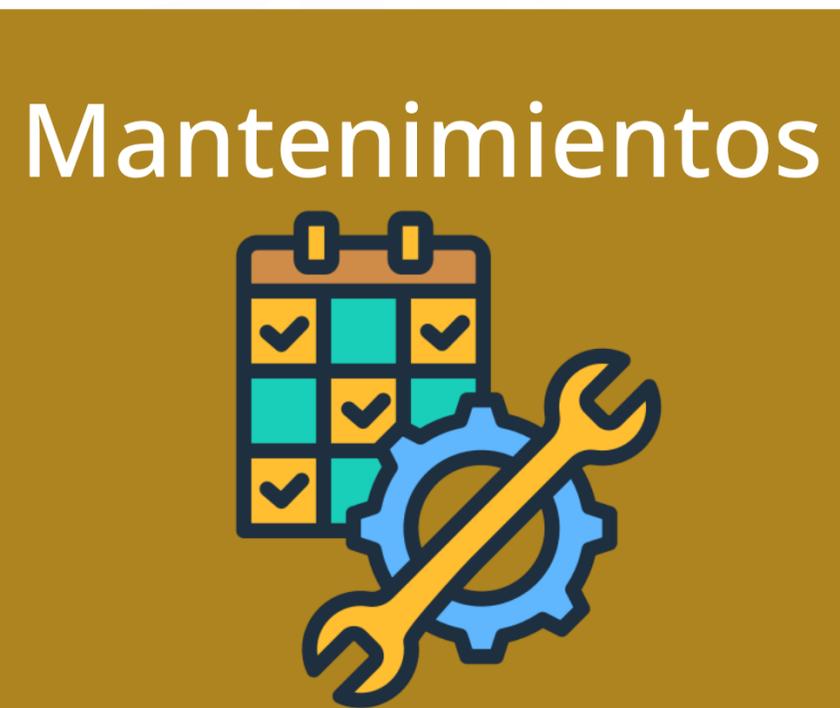
Acudir a los establecimientos de salud dentro del periodo (6 meses) establecido en el contrato.

Enviar documentación a

[equipo.mantenimiento@imssbienestar.gob.mx](mailto:equipo.mantenimiento@imssbienestar.gob.mx)

[eder.herrera@imssbienestar.gob.mx](mailto:eder.herrera@imssbienestar.gob.mx)

[eduardo.vazquez@imssbienestar.gob.mx](mailto:eduardo.vazquez@imssbienestar.gob.mx)



Solicitud por escrito a la Coordinación de Adquisiciones al concluir la obligación contractual.



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**



## Descarga tus formatos

[https://serviciossaludimssbienestar-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/luis\\_velazquez\\_imssbienestar\\_gob\\_mx/EnTDeWa\\_NXVFuK-CdmW2F7YBN74V1mTym6j2fbS\\_nR9STQ?e=bAEG9G](https://serviciossaludimssbienestar-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/luis_velazquez_imssbienestar_gob_mx/EnTDeWa_NXVFuK-CdmW2F7YBN74V1mTym6j2fbS_nR9STQ?e=bAEG9G)