

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-264-681/2021-A

CONTRATACIÓN DEL:
**SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS
RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES
DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

PARA:
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

DICIEMBRE DE 2021



CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	VIERNES 31 DE DICIEMBRE DE 2021
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	A PARTIR DE LA FECHA DE LA CONVOCATORIA Y HASTA EL LUNES 03 DE ENERO DE 2022 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	A PARTIR DE LA FECHA DE CONVOCATORIA HASTA LAS 12:00 HORAS DEL MARTES 04 DE ENERO DE 2022
4. VISITA A LAS INSTALACIONES	NO APLICA
5. JUNTA DE ACLARACIONES	EL MIÉRCOLES 05 DE ENERO DE 2022 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL MARTES 11 DE ENERO DE 2022 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL JUEVES 13 DE ENERO DE 2022 A LAS 12:00 HORAS SALA DE JUNTAS 1 DE LA CONVOCANTE
8. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 15:00 HORAS DEL VIERNES 14 DE ENERO DE 2022

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	14.- FALLO.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	17. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	19.- CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	24.- PAGO.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- ASPECTOS VARIOS.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	26.- INCONFORMIDADES.

ANEXOS	
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.	
CARÁTULA DEL ANEXO B.	
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.	
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.	
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.	
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.	
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.	
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.	



ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES DE EXPEDIENTES PREVIOS Y LAS FUNCIONALIDADES EXTRAS QUE SE HAYAN ANUALIZADO PARA LA INTEROPERABILIDAD CON TODOS LOS SERVICIOS SUBROGADOS.
ANEXO 3: DATOS Y FORMATO QUE DEBER CONTENER LA RECETA DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS MEXICANOS Y COFEPRIS.
ANEXO 4: NIVELES DE SERVICIO
ANEXO 5: ENTREGABLES
ANEXO 6: CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
ANEXO 7: LUGARES Y DATOS QUE DEBERA CONSIDERAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
ANEXO 8: PERSONAL REQUERIDO
MODELO DE CONTRATO.

RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 51 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción II.3.1 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

Bases para la Licitación Pública Nacional GESAL-264-681/2021-A

GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Dirección de Planeación y Programación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Departamento de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 en la Colonia Azcárate, de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la contratante.

1.8.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-264-681/2021-A.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en la Secretaría de Administración.

1.11.- LICITANTE: La persona física o moral que

participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

1.12.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.

1.13.- PROPUESTA: Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.14.- PROVEEDOR.- La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, con la contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA. según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

2.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL.**

2.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL.**

2.4.- CONSULTA Y COMPRA DE BASES.

2.4.1.- PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: DEL VIERNES 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 AL LUNES 03 DE ENERO DE 2022, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS

2.4.2- CONSULTA DE BASES: Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **DEL VIERNES 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 AL LUNES 03 DE ENERO DE 2022,** en días hábiles y en

un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES: Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

2.4.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del **ANEXO G**, de las bases debidamente llenado y legible, así copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2021 del licitante y de la identificación oficial con fotografía **VIGENTE** (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el Anexo G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL VIERNES 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 AL LUNES 03 DE ENERO DE 2022,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.-Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, **AL SIGUIENTE CORREO.**

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL VIERNES 31 DE DICIEMBRE DEL 2021 AL LUNES 03 DE ENERO DE 2022,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137.

2.4.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el periodo señalado en la misma orden.

2.4.4.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en

las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos **2.4.2 y 2.4.3.2.**

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.4.3.1. de las bases.

2.4.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS. El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificadas con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-264-681/2021-A** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el punto **10** de estas bases.

2.4.8.- Previa a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE** para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento a lo anterior será causa de descalificación.

Lo anterior “Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la

*materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.***

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, ***las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.*** Dicha constancia tendrá una ***Vigencia de 30 días naturales*** a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “**Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: “Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.” (clic)
2. Seguir las indicaciones

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FIRMADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPOSICIONES, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:

3.1.1 PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizada al año 2021 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar en original para cotejo y copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales, que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Registro Federal de Contribuyentes o en su defecto deberá anexar constancia de situación fiscal actualizado al año 2021 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).
- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta;
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas vigente. (De acuerdo al artículo 29 Apartado C Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el Ejercicio Fiscal 2021 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla).
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máximo de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar en original para cotejo y copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales, que suscriban el contrato.

En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple otorgada por persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de

Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura económica y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas) debiéndolo presentar en cada uno de los eventos.

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;
- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-264-681/2021-A**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-264-681/2021-A**
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y

económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.

- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-264-681/2021-A**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Constancia de Registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

3.4.- El documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D, regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.5.- El documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que se emite la constancia **sin adeudo** sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos expedido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de Junio de 2017. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- Documento vigente a la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en el que conste la opinión positiva de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 3 de abril de 2015, respectivamente. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.7.- Convenio de participación conjunta en ORIGINAL, debidamente requisitado de acuerdo con el **ANEXO I**.

3.8.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual los originales o copias certificadas estarán en un folder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en folder con broche baco (cada juego de copias en un folder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN**

ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CODIGOS BIDIMENSIONALES (QR).

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste.

3.9.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B y ANEXO B**, así como demás cartas y documentos solicitados en punto 4 de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia**, indicando el número de la Licitación **GESAL-264-618-2021-A** dirigido a la convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y firma al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, además, la última hoja incluirá el nombre y del representante legal del licitante para cada documento. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en éste párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA**

DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral) y debidamente firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en **formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de la única partida que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se deberá realizar a partir del siguiente día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2024.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante la **Prestación del Servicio**

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (Puntos **4.3** y **4.4**) **VER ANEXO B.**

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar currículo en hoja membretada, debidamente firmada de acuerdo con el **ANEXO B1**, por la persona autorizada para ello y sellada (el sello solo aplica para persona moral), en el que indiquen su experiencia mínima de un año en la prestación del servicio igual o similar al requerido en el cual se incluya:

a) Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares a los requeridos, que hayan sido efectuados durante los últimos tres años, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar el destino (público o privado). Es importante señalar que dichos datos podrán ser verificados de manera aleatoria.

b) Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple de contratos debidamente formalizados iguales o similares al servicio requerido, con los que demuestre que ha presentado el servicio cuando menos uno año

c) por cada contrato presentado deberá acompañarlo de la documentación que acredite que cumplió satisfactoriamente con las obligaciones contractuales a su cargo en dicho contrato, para lo cual deberá presentar documentos tales como:

-carta de liberación de garantía

-carta de satisfacción o acta entrega recepción o documento en el que conste que presto el servicio a entera satisfacción.

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir

o estar relacionado con la prestación del servicio requerido.

4.6.2.- Los licitantes deberán presentar lo siguiente:

a) Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

b) Copia simple legible de comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento, junto con copia simple legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato

4.6.3.- Los licitantes deberán presentar curriculum y documentación soporte que acredite lo solicitado en el **ANEXO 8**

4.6.4.- Los licitantes deberán presentar el Modelo conceptual de operación de la mesa de ayuda propuesta, en original debidamente firmada por la persona autorizada para ello, considerando lo establecido en el **ANEXO 4** de manera ilustrativa mas no limitativa. (Sujeta a aceptación de la contratante).

4.6.5.- Los licitantes deberán proporcionar en su propuesta técnica el plan de trabajo para la realización del servicio. El cual será validado por los responsables del proyecto. Mayor referencia en el **ANEXO 6**. En original debidamente firmado por la persona facultada para ello.

4.6.6.- Los licitantes deberán presentar en formato libre el Esquema en el que representará la forma en que se interrelacionará entre las distintas bases de datos para garantizar su trazabilidad e integralidad en original debidamente firmado por la persona facultada para ello y copia simple legible.

4.6.7.- Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica, conforme al **Anexo B** y con base a las

especificaciones de la descripción de la partida.

4.6.8.- Los licitantes deberán presentar carta compromiso original, en hoja membretada, sellada y firmada por la persona designada donde especifique que conoce el contenido de las normas **NOM-004-SSA3-2012** del expediente clínico y la **NOM-024-SSA3-2012** Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud y que durante la prestación del servicio se apegará a las mismas.

4.6.9.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la Contratante

b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

c) A que el servicio deberá considerar el registro de citas de los pacientes, generación de expediente clínico electrónico conforme a la **NOM-004-SSA3-2012** del expediente clínico y la **NOM-024-SSA3-2012** Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

d) A cumplir con los módulos y funcionalidades descritas en el **ANEXO 2**

e) A que deberá contar con la capacidad tecnológica, financiera y de recursos humanos para proporcionar el servicio de manera inmediata, garantizando la seguridad de la información, protección y confidencialidad de datos personales.

f) A que durante la prestación del servicio deberá proveer un máximo de 50 tableros, que serán

solicitados por los Servicios de Salud del Estado de Puebla, los cuales podrán incluir de uno a nueve indicadores de la información contenida en la base de datos.

g) A que el expediente clínico electrónico deberá estar conforme a la **NOM-004-SSA3-2012 vigente** y la **NOM-024-SSA3-2012**.

h) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

i) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio.

j) A contar con el equipo de impresión, infraestructura, herramientas tecnológicas necesarias para cumplir con el servicio en el plazo y lugar indicado por la contratante sin costo extra para la misma.

k) A contar con personal calificado, recursos financieros suficientes y equipo de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del servicio.

l) A liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional.

m) A asumir la responsabilidad civil, que en su caso se origine por daños ocasionados a la contratante por dolo, negligencia o mala fe.

n) A solventar los gastos que se originen por la prestación del servicio tales como reportes incompletos o impresos de mala calidad, sin costo extra para la contratante.

o) A proporcionar a la contratante al momento de la formalización del contrato un escrito en formato libre donde contenga: correo electrónico, teléfono y nombre de la persona responsable para la prestación del servicio.

p) A presentar los entregables descritos en el **ANEXO 5** en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

q) A que cualquier desarrollo de los programas computacionales diferenciará los tipos de programas de salud y fuentes de financiamiento, independientemente que se maneje la información en forma global.

r) A que los servicios públicos de energía eléctrica y agua serán por cuenta del proveedor, en los inmuebles arrendados o propiedad del mismo.

4.6.10.- Los licitantes deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia del misma.

b) A que la receta deber contener todos los elementos generales obligatorios de acuerdo con **los Reglamentos Mexicanos** y COFEPRIS y conforme a lo establecido con el **ANEXO 3**

c) A que deberá contar con una Mesa de Ayuda para atender las dudas de registro de información de los usuarios de la herramienta que se establezca, generando reportes y emisión de tickets. Con las especificaciones contenidas en la descripción del servicio y conforme a lo señalado en el **ANEXO 4**

d) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la contratante;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

4.6.11.- Los licitantes deberán incluir en su propuesta técnica, Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita no presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia deberán ser idénticas.

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmados por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial en todas sus hojas, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

e) Los documentos que se anexasen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

f) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo no será responsabilidad de la convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Caratula del ANEXO B**, grabada en **formato WORD**.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda “Propuesta Económica” o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-264-681/2021-A**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) y firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello** conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral, debiendo indicar, adicionalmente en la última hoja, el nombre del mismo. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, que invariablemente deberá coincidir con lo presentado en la Propuesta Técnica mismos que serán proporcionados por el licitante

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. El no presentarla así será causa de descalificación. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda **“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”**.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problemas para leerse, ni que contenga virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el punto 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS. Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al punto 7 de estas bases.

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al **ANEXO C**

5.2.3.- Copia simple legible de la declaración anual 2020 con su respectivo acuse del SAT, con el sello o liga digital correspondiente y la última declaración provisional 2021 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la presentación de propuestas.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada el 29 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.

5.2.5.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante en la página www.imss.gob.mx.

Lo anterior, en términos del artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y de los Acuerdos ACD.SA1.HCT.101214/281.P DIR y CDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero y 03 de abril de 2015, respectivamente.

5.2.6.- Los licitantes deberán presentar junto con su propuesta económica, documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales, en él se hará constar que el licitante no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2017.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de no Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al punto **2.4.8.**

En términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría, publicado en el periódico oficial del estado de fecha 27 de mayo de 2011.

6.2.- “Se informa a los licitantes que se permitirá en el presente procedimiento la participación conjunta”.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- De Conformidad con el Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante:

a) En el caso de **Cheque** este deberá ser cruzado el cual deberá contener la leyenda “**No negociable**”, a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado a sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado éste no deberá contener otra leyenda diversa a “No negociable”, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmocado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

a) Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.

b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo respectivo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelto una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará a solicitud de los mismos, en un periodo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda "**PREGUNTAS GESAL-264-681/2021-A NOMBRE DEL LICITANTE**") debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁX ESTRUCTURA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO A LAS PRESENTES BASES.**

Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el punto **9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y

económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.2.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren, en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

8.3.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los puntos 1 y 3 del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

9.2.- Uno de los representantes de la convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el punto **8** de estas bases.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento

su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora.**

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIA DEL ACTA DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADA.

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.



10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

10.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas bases.

10.6.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.

10.6.1.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

10.7.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto 4 de estas bases.

10.8.- La carátula del anexo B será rubricada al menos por un asistente a este evento.

10.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de

propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos 3 y 4 de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

10.10.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

10.12.- Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, mediante el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **12** de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el punto 4.6, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica. -La evaluación de las propuestas técnicas se realizará

comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas bases;
- b) Cartas, Anexos, etc. y
- c) Demás requisitos que se establezcan en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen **emitido por la Contratante.**

12.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez

verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

13.5.- Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número **prevalecerá la cantidad con letra.**

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con el Órgano Interno de Control y la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.



LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF COPIAS DE LAS ACTAS DEL EVENTO DEBIDAMENTE FIRMADAS.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 88 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**) el acta de fallo, a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse económicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8.**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública **Y HASTA LOS PRÓXIMOS 5 DÍAS NATURALES.**

14.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

14.4.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

ASPECTOS GENERALES:

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

15.1.1.- Por no presentar **constancia de No Inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación**

15.1.1.1.- Por no presentar fuera del sobre la **constancia de no inhabilitado vigente para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8. de las bases.**

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y firmadas por el representante legal, indicando en la última hoja, el nombre y puesto del mismo.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 7 de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de propuestas,

sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

15.6.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

15.7.- Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

15.8.- Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases o lo establecido en la Junta de Acaraciones.

15.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

15.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto **3.2** se presente con alguna restricción o salvedad

15.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

15.12.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de

las bases no es negociable.

15.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

15.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su **propuesta técnica** conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.16.- Por no presentar los **ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

15.17.- Si en el evento señalado en el punto **10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.19.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes bases.

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el punto **4** de las presentes bases.

15.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el punto **5** de las presentes bases.

15.22.- Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

15.23.- Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

15.24.- Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y oferte el **precio más bajo por la totalidad del servicio.**

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el artículo 89 de la ley en la materia.

16.4.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA CONTRATANTE.

17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las bases de la

presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

17.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

17.3.- Cuando no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de acuerdo con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la convocante y/o contratante, de conformidad con el artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la CONTRATANTE.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del **Gobierno del Estado de Puebla**. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos sera por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a con IVA**

Esta garantía deberá presentarse al área contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento

oportuno en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E**.

La convocante conservará en custodia únicamente las garantías de seriedad que sean otorgadas, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el artículo 105 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

18.4.- Con fundamento en el artículo 128 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El proveedor adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

- a) Garantía de cumplimiento de contrato y vicios ocultos.
- b) Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad

de expedición no mayor a 30 días naturales

c) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

d) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

e) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

f) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.

g) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

h) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable

i) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable.

De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021, Artículo 29 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II, los licitantes que pretendan formalizar algún contrato, como proveedores y prestadores de servicios del Gobierno del Estado, deberán obtener de la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales.

J) Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido positivo, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido dentro de los 30 días naturales previos a la firma del contrato.

K) Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 días naturales, expedido por el Instituto Mexicano

del Seguro Social (IMSS) sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo; la cual deberá tramitar el licitante adjudicado en la página www.imss.gob.mx.

L) Documento emitido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), con antigüedad no mayor a 30 días naturales en él se hará constar que el licitante adjudicado no tiene adeudos con el organismo, firmado por el representante legal; en términos del acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

Todos los documentos solicitados en este numeral, también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.

Lo anterior permitiera elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la convocante.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto **19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

19.3.- El **Administrador del contrato**, podrá solicitar a la autoridad competente la suspensión o cancelación del

registro del licitante o proveedor en el Padrón respectivo e inhabilitarlo temporalmente para participar en procedimientos de adjudicación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los casos de incumplimiento de las obligaciones contractuales y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como aquéllos que entreguen bienes o presten servicios con especificaciones distintas de las convenidas, de conformidad con el artículo 136 de la ley en la materia.

19.4.- Con fundamento en el artículo 80 fracción XXIV, La indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del artículo 136 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

20.1.- La contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

21.1.- Si no cumple con la entrega de los bienes o la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

21.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

21.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la contratante deberá informar a la convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

- a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.
- b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y
- d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El proveedor deberá llevar a cabo la prestación del servicio en todas las unidades médicas y administrativas de los SSEP que cuenten con un servicio de dispensación de medicamentos indicados en el **ANEXO 7**, las 24 horas del día los 365 días del año.

22.1.1.- El licitante deberá apegarse a un procedimiento de aceptación de entregables cuyas bases se describen en el **ANEXO 5**

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la convocante mediante el formato identificado como "**ANEXO H**" parte 1 al correo electrónico luis.cazares@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137**

22.3.- El **Administrador de Contrato** deberá supervisar la recepción de los bienes o la prestación del servicio, así mismo, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las adjudicantes e igualmente podrán solicitar a los servidores públicos de las mismas, los licitantes y los proveedores, todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

Las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en lo que se presten los servicios o se hallen los bienes, así como a firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

23.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

23.2.- Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

23.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la firma del contrato.

23.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

23.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio conforme a

Si existe algún retraso en los tiempos mencionados de dicha tabla se fijará como pena convencional:

- 1% por el monto correspondiente a la facturación mensual, por cada día natural de atraso en prioridad crítica. (Con excepción de fuerza mayor).
- 0.75% por el monto correspondiente a la facturación mensual, por cada día natural de atraso en prioridad media. (Con excepción de fuerza mayor).
- 0.25% por el monto correspondiente a la facturación mensual, por cada día natural de atraso en prioridad baja. (Con excepción de fuerza mayor).

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, durante la misma, se aplicara la sanción establecida en los puntos de la tabla por cada día de prórroga.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

Las penas convencionales no podrán exceder el monto de la garantía otorgada.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante requisitada sin errores o deficiencias los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será la responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Servicios de Salud del Estado de Puebla
R.F.C.	SSE9611042Z5
DIRECCIÓN	: 6 Norte No. 603, Col. Centro, Puebla, Pue. C.P. 72000

24.2.- La contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

24.3.- El pago se realizará en exhibiciones mensuales dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura, misma que deberá venir debidamente requisitada, una vez realizado el servicio a entera satisfacción de la contratante.

24.4.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que la(s) Contratante(s) será(n) la(s) responsable(s) de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 34 fracción VI la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2021, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura (**Verificar con la Contratante la aplicación de este requisito, antes de facturar**).

24.6.- Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán

utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, etc.).

25.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- INCONFORMIDADES.

26.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y demás disposiciones aplicables.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 31 DE DICIEMBRE DE 2021

JESÚS GUERRERO DUARTE
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS

CEDZ/SKRS/MJBG/LFCC



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-264-681/2021-A**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-264-681/2021-A**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

Página 28 de 138

CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE			
DIRIGIDA A:			
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.			
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL			
GESAL-264-681/2021-A			
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:			
INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de medida	Descripción General
1	1	SERVICIO	El SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE.

A T E N T A M E N T E

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE**

Fecha:					
Nombre del Licitante:					
Licitación Pública Nacional:		CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.			
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Específica	Periodo o cantidad de servicios	
1	1	SERVICIO	1	ARRANQUE DEL SERVICIO	
				IDENTIFICAR FUENTES DE INFORMACIÓN	1
				PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA EL SERVICIO 1	1
			2	INICIO DE OPERACIÓN	
				REGISTRO DE MÉDICOS	1
				REGISTRO DE PACIENTES	1
				EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO	1
				RECETA	1
				PROTECCIÓN CIBERNÉTICA	1
	SERVICIOS SUBROGADOS	1			
	SERVICIOS SUBROGADOS DE AGENDA	1			



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA
TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS
COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

		SERVICIOS SUBROGADOS DE DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS	1
		HOSPITALIZACIÓN	1
		ADMINISTRADORES	1
3		MESA DE AYUDA	
		MESA DE AYUDA.	1
		OPERACIÓN DE MESA DE AYUDA	1
4		TABLEROS	
		USO DE TRABLEROS	1
5		SERVICIOS	
		REPORTES DE USO	
		REPORTE MÉDICOS	35
		REPORTE PACIENTES	34
		REPORTE RECETAS	34
		REPORTE EXPEDIENTE CLÍNICO	33
		REPORTE SERVICIOS SUBROGADOS	33
		REPORTE SERVICIOS SUBROGADOS DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS	32
		REPORTE HOSPITALIZACIÓN	32
		MESA DE AYUDA.	31
		REPORTE SERVICIOS SUBROGADOS AGENDA	31
		ADMINISTRADORES	31
		REPORTES ESTADÍSTICOS	
		REPORTE MÉDICOS	35
		REPORTE PACIENTES	34
		REPORTE RECETAS	34
		REPORTE EXPEDIENTE CLÍNICO	33
		REPORTE PADECIMIENTOS	33
		REPORTE MEDICAMENTOS	32
		REPORTE SERVICIOS SUBROGADOS	32
		REPORTE SERVICIOS SUBROGADOS DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS	31
		REPORTE HOSPITALIZACIÓN	31
		REPORTE SERVICIOS SUBROGADOS AGENDA	31



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA
TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS
COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE
(SE DEBERÁ DESGLOSAR EL SERVICIO PARA QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA SE DETALLE EL PRECIO UNITARIO Y EL PRECIO
GLOBAL).**

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.PRESENTE

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

(Nombre completo) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCLOAVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		

2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN).

3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE UN AÑO DE ANTIGÜEDAD).

4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA
TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS
COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**



ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
PRESENTE**

Fecha:									
Nombre del Licitante:									
Licitación Pública Nacional		CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.							
No. de Partida	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción Específica	Unidad de servicio	Periodo o cantidad de servicios	Precio Unitario	Precio Total		
1			1	ARRANQUE DEL SERVICIO					
			2	INICIO DE OPERACIÓN					



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA
TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS
COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

IMPORTE TOTAL CON LETRA							SUBTOTAL	
							TASA 16% I.V.A.	
							TOTAL	

NOTA: EN EL PRESENTE FORMATO SOLO DEBERÁN INCLUIRSE LAS PARTIDAS QUE COTICE EL LICITANTE (SE DEBERÁ INDICAR LO QUE SE PRESENTÓ EN LA PROPUESTA TÉCNICA).

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA

“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”.

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA (TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por un importe total de \$ (número) (letra _____ M.N.) sin incluir IVA.

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al **10% del monto total de la propuesta económica** in incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS (TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. **GESAL-264-681/2021-A**, por **el monto total adjudicado con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato **con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



ANEXO F

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.



ANEXO G

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.

PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FISICA)	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE_____, NÚMERO_____, COLONIA_____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO_____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA_____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO



ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **luis.cazares@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

Procedimiento: GESAL-264-681/2021-A

DATOS DE LA ENTREGA:

Proveedor: _____

Dependencia/Entidad: _____

Cantidad: _____

Descripción genérica del servicio:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

Fecha: _____

Hora: _____

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO

ANEXO I

MODELO DE CONVENIO EN CASO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

CONVENIO PRIVADO DE PROPUESTA CONJUNTA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMPAÑÍA [_____] Y, POR LA OTRA, LA COMPAÑÍA [_____] (LAS "PARTES"), PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN RELATIVO A LA (LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INTERNACIONAL) NÚMERO [_____] REFERENTE A LA ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE: , AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara la compañía [_____]:

- I.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [___] de [_____] de [_____], inscrito en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- I.2. Que el señor [_____], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- I.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

Calle: _____ **No.** _____ **Colonia:** _____

Ciudad: _____ **Código Postal:** _____ **Estado y País** _____

Teléfono: _____ **E-Mail:** _____

II. Declara la compañía [_____]:

- II.1. Que acredita la existencia de la compañía con el testimonio de la Escritura Pública Número [_____], volumen número [_____], de fecha [___] de [_____] de [_____], inscrita en forma definitiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de [_____], bajo el acta número [_____] tomo número [_____] volumen número [_____], de fecha [_____], otorgada ante la Fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- II.2. Que el Señor [_____], acredita su personalidad y facultades como representante legal de dicha compañía, mediante el testimonio de la Escritura Pública número [_____] de fecha [_____] de [_____] de [_____] otorgada ante la fe del Notario Público Número [_____] de la Ciudad de [_____], licenciado [_____].
- II.3. Que su domicilio social y del representante común se encuentra ubicado en:

Calle: _____ **No.** _____ **Colonia:** _____



Ciudad: _____ **Código Postal:** _____ **Estado y País** _____

Teléfono: _____ **E-Mail:** _____

III. Las Partes declaran:

III.1. Que celebran el presente convenio con fundamento en los Artículos 3 segundo párrafo y 85 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como por los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL TRÁMITE DE REQUISICIONES Y EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN", y la Sección correspondiente de las Bases de la Licitación.

III.2. Que las Partes se comprometen y obligan a participar en forma conjunta en el presente procedimiento de contratación al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto. Las Partes convienen en agruparse con el objeto de presentar una proposición conjunta para participar en la Licitación Pública número [_____], referente a la adquisición o contratación de servicios de _____

SEGUNDA. Partes de los BIENES o SERVICIOS que cada compañía se obliga a prestar.

En caso de resultar su proposición conjunta adjudicada, las Partes se obligan a aportar lo siguiente:

- I. La Compañía [_____], que será la Compañía Líder, se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [_____] materia del PEDIDO.
- II. La Compañía [_____], se compromete expresa e irrevocablemente durante la totalidad del Plazo a entregar los bienes o servicios consistentes en [_____] materia del PEDIDO.

(Describir a los demás participantes de la Agrupación de acuerdo al mismo formato)

TERCERA. Domicilio común. Las Partes señalan como su domicilio común para oír y recibir notificaciones el ubicado en:

Calle: _____ **No.** _____ **Colonia:** _____
Ciudad: _____ **Código Postal:** _____ **Estado y País** _____

Teléfono: _____ **E-Mail:** _____

CUARTA. Representante común para la presentación de la proposición. Las Partes convienen que la compañía [_____], a través de su representante legal, Señor [_____], será el representante común para la presentación de la proposición, y le otorgan todo el poder amplio, suficiente y necesario para que actúe ante la CONVOCANTE en nombre y representación de las Partes, en todos y cada uno de los actos de la Licitación Pública Nacional referida y los que de ella se deriven.

QUINTA. Obligación solidaria o mancomunada. **Las Partes están de acuerdo que mediante la firma del CONTRATO que se celebre con motivo de la Licitación Pública Número [_____], quedarán obligados en forma conjunta y solidaria ante la CONTRATANTE del cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo.**



[SEXTA: Nueva compañía. En caso de resultar favorecidas por el fallo de la Licitación, las Partes **podrán constituir** una nueva sociedad bajo las Leyes mexicanas a fin de que sea ésta la que celebre el CONTRATO. La sociedad que constituyan para ese efecto, tendrá la siguiente estructura de capital y administración:

(Incluir, además de estructura de capital y administración que reflejen la distribución de tareas, y participaciones de las Partes, detalles específicos sobre mecanismos corporativos tales como la emisión de una clase de acciones o partes sociales con derechos especiales, o designación de miembros con voto de calidad en órganos de administración o similares)]

SEXTA. Compromiso de mantener la distribución de tareas y participaciones durante el Plazo. Las Partes se comprometen a mantener durante el Plazo del CONTRATO la distribución de tareas, responsabilidades y/o no reducir sus participaciones según se establece en este Convenio Privado, y a responder conjunta y solidariamente por las obligaciones asumidas por las Partes en el CONTRATO que se celebre con la CONTRATANTE, para lo cual, el representante legal de cada una de las Partes deberá firmar el CONTRATO en carácter de [proveedores y obligados conjuntos y solidarios entre sí] [Obligado solidario de la nueva sociedad].

Las Partes se obligan expresa e irrevocablemente a no realizar modificación alguna a la distribución de tareas, y/o participaciones descritas en este Convenio Privado, sin la previa autorización por escrito de la CONTRATANTE; ni a sustituir a alguno de los miembros de la Agrupación que presenta a la CONVOCANTE la propuesta conjunta para participar en la Licitación, sin la previa autorización por escrito de la CONVOCANTE.

SÉPTIMA. Ley aplicable y tribunales competentes. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio Privado, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las Partes se someten a la aplicación de las Leyes Estatales, y a la jurisdicción de los tribunales estatales competentes con residencia en la Ciudad de [_____] [Estado], renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

El presente Convenio Privado de proposición conjunta, se firma por las Partes en dos ejemplares originales a los [_] días del mes de [_____] de 20[____].

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]

COMPAÑÍA [_____]

[Representante Legal]

[_____]

[Testigo]



ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA:</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>EL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA consiste en el registro y generación de información por parte de diversos usuarios, conforme a los roles que les corresponda en el Sistema de Salud, tales como pacientes, médicos, responsables de almacén central, los proveedores de servicios subrogados y las unidades médicas que establezcan los SSEP, entre otros.</p> <p>El objeto general del servicio, es proveer a los SSEP el SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA que le permita obtener la trazabilidad entre los diversos procesos, servicios médicos, insumos, y los costos correspondientes de los servicios subrogados, para lo cual se deberá contar con un servicio técnico especializado que permita unificar las bases de datos generadas por los distintos procesos que se llevan a cabo en la operación del sistema de salud. Por ello, el servicio a contratar deberá a considerar de manera general los siguientes aspectos:</p>



		<p>A) El registro y generación de información por parte de diversos usuarios, conforme a los roles que les corresponda en el sistema de salud, tales como pacientes, médicos, usuarios de almacén central, los proveedores de servicios subrogados y las unidades médicas que se establezcan en este documento, entre otros, y que sean autorizados por el servidor público designado como administrador del contrato y el proveedor de servicio integral.</p> <p>B) El servicio deberá tener visibilidad del registro de entradas y salidas del inventario de almacenes, unidades médicas, farmacias por parte del servicio subrogado de distribución y dispensación de medicamentos, registro de atención a pacientes, registro de médicos, registro de canalización de pacientes a especialidades y/o unidad médica, y registro de servicios subrogados.</p> <p>El servicio deberá proporcionar el expediente clínico electrónico conforme a la la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico y la NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.</p> <p>El proveedor deberá cumplir con el desarrollo de los módulos y funcionalidades descritas en el ANEXO 2</p> <p>1.1 OBJETIVOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Obtener la trazabilidad de los servicios de salud proporcionados, así como la aplicación de los recursos públicos destinados a los diversos componentes del sector salud del Gobierno del Estado de Puebla.• Contar con información oportuna y certera sobre el uso de servicios proporcionados a la población, y su impacto en los recursos del Gobierno del Estado de Puebla.• Eficientar el uso de los recursos públicos del Sector Salud de los procesos señalados en este documento, a través de la implementación de mejores prácticas mediante la automatización de los diversos procesos con una visión integral, que permita contar con información en tiempo real para una mejor planeación.
--	--	---



		<p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El periodo de prestación del servicio será a partir del día hábil siguiente a la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2024, en un contrato multianual que abarcara tres ejercicios fiscales.</p> <p>III. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>El proveedor deberá llevar a cabo la prestación del servicio en todas las unidades médicas y administrativas de los SSEP que cuenten con un servicio de dispensación de medicamentos indicados en el ANEXO 7.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>1. Alcance Organizacional</p> <p>Los componentes de servicio, deberán proporcionarse a todas las unidades médicas y unidades administrativas de los SSEP que cuentan con servicio de internet. El proveedor del servicio deberá contar con la capacidad técnica, tecnológica y de recursos humanos necesarios para proporcionar el servicio integral de manera inmediata, garantizando la seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos personales.</p> <p>En el caso de las unidades médicas y unidades administrativas de los SSEP que no cuentan con servicio de internet o la infraestructura requerida, se establecerán los mecanismos locales de carga de información para la actualización del sistema</p> <p>2. Aspectos Generales</p>
--	--	---



			<p>A) Registro de Información:</p> <p>La información tendrá que ser alimentada por los diversos usuarios, conforme a los roles que corresponda, tales como médicos, pacientes, usuarios de almacén central, proveedores de servicios subrogados y unidades médicas que establezca los Servicios de Salud del Estado de Puebla.</p> <p>B) Integrar toda la información detallada de:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Médicosb. Expediente clínico electrónicoc. Receta electrónicad. Pacientese. Servicios subrogadosf. Inventarios de insumos médicos (medicinas, material de curación y dispositivos médicos, entre otros)g. Unidades médicash. Tableros de control <p>La integración de la información antes mencionada deberá permitir la generación de distintos indicadores para un correcto manejo de la información.</p> <p>La información de los pacientes que se encuentran registrados en el sistema de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, se le compartirá al proveedor, una vez formalizado el contrato y el convenio de confidencialidad correspondiente.</p> <p>C) Roles a considerar:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Médicos.b. Pacientes.c. Responsables de almacenes.
--	--	--	--



			<p>d. Proveedores de servicios subrogados.</p> <p>e. Administradores (Deberán establecerse con el administrador único los primeros 15 días después de la firma del contrato)</p> <p>f. Enfermería.</p> <p>g. Farmacovigilancia</p> <p>Para el caso de necesitar la creación o alta de alguna nueva función se le notificara de manera oficial vía oficio y correo electrónico al proveedor</p> <p>D) Uso de Firma electrónica:</p> <p>a. La firma de las prescripciones médicas deberá considerar el empleo de una firma electrónica local, la cual se construye a través de un algoritmo específico y deberá ser emitida por el mismo aplicativo.</p> <p>E) Disponibilidad de la información:</p> <p>a. La aplicación deberá estar disponible las 24 horas del día con una ventana de mantenimiento de 48hrs al mes, sin que afecte la operación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.</p> <p>b. La información deberá estar actualizada en línea.</p> <p>3. Registro de información</p> <ul style="list-style-type: none">• El servicio integral deberá considerar una aplicación centralizada para el registro de la información que se detalla en punto 4. Información de bases de datos.o Los usuarios podrán acceder a la aplicación a través de internet.o El acceso a la aplicación será a través de diferentes dispositivos tales como celulares, tabletas y lap tops y computadoras de escritorio.o Deberá considerar un número ilimitado de usuarios y pacientes. o La información será almacenada en la nube administrada por el
--	--	--	---



			<p>proveedor (servicio de almacenamiento de datos a servidores localizados en la red administrada por el proveedor).</p> <p>o El servicio integral ofrecerá un sistema de registro en el que a partir de la receta/orden de servicio que el médico tratante prescriba para el tratamiento del paciente, será la llave de seguridad para activar los servicios subrogados de entrega de: medicamento, análisis clínicos, imagenología, mezclas oncológicas o parenterales, etc.</p> <p>La información será almacenada en la nube administrada por el proveedor (servicio de almacenamiento de datos a servidores localizados en la red administrada por el proveedor).</p> <p>o La información deberá integrarse en las diversas bases de datos que se detallan en el punto 4. Información de bases de datos.</p> <p>o Las bases de datos deberán estar interrelacionadas.</p> <p>4. Información de bases de datos:</p> <p>El proveedor deberá garantizar la disponibilidad del Servicio Integral en un 99.5%, por lo que deberá considerar servicio de redundancia para que todas las Bases de Datos empleadas se encuentren disponibles.</p> <p>El proveedor deberá realizar los respaldos de toda la información que le sea solicitada por los SSEP de manera mensual dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente, misma que deberá ser entregada en disco duro externo y a través de un servicio FTP, el cual considera los siguientes rubros:</p> <p>a) Médicos</p> <p>A través de este servicio, los médicos deberán registrarse en una base de datos central, llenando los requisitos personales, información general, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), adjuntar de forma electrónica su cédula profesional, entre otros, con la finalidad de tener dicha integración.</p>
--	--	--	---



			<p>Una vez que el médico esté registrado en la base de datos y de acuerdo con su adscripción, unidad médica y perfil, podrá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Agendar citas para consultas a los pacientes registrados.• Realizar consultas. También los pacientes podrán generar consultas únicamente a sus a sus citas por medio de la aplicación.• Emitir recetas electrónicas a pacientes para prescribir medicamentos, material de curación, estudios subrogados, hospitalización, entre otros, siempre y cuando dichos servicios, estudios y medicamentos estén registrados en las bases de datos correspondientes. <p>b) Personal administrativo</p> <p>El personal administrativo, una vez que el medico este registrado, también tendrá las facultades para:</p> <ul style="list-style-type: none">• Retroalimentar expedientes clínicos electrónicos de los pacientes registrados.• Canalizar al paciente a consulta de un médico especialista y/o unidad médica.• Actualizar o modificar información de usuario de acuerdo a los procesos de la SSEP.• Actualizar o modificar sus consultorios y hospitales de los Servicios de Salud del Estado de Puebla. <p>c) Enfermería</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitar material de curación (Con interfaz con proveedor de servicio y proveedor servicio integral)• Solicitar servicio de lavandería para la operatividad (Con interfaz con proveedor de servicio y proveedor servicio integral)• Suministro de medicamentos y material de curación de carros
--	--	--	--



		<p>rojos (Con interfaz con proveedor de servicio y proveedor servicio integral).</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de los colectivos al área de farmacia (Con interfaz con servicio subrogado de dispensación y proveedor de servicio integral) <p>d) Expediente clínico electrónico</p> <p>A través de este servicio, los médicos deberán analizar el historial clínico del paciente, realizar la consulta y una vez detectado el padecimiento, actualizar y retroalimentar el expediente clínico electrónico.</p> <p>El expediente clínico electrónico deberá estar conforme a la NOM-004-SSA3-2012 del expediente clínico y la NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.</p> <p>El proveedor deberá cumplir con el desarrollo de los módulos y funcionalidades descritas en el ANEXO 2</p> <p>El expediente clínico es un instrumento de gran relevancia para la materialización del derecho a la protección de la salud. Se trata del conjunto único de información y datos personales de un paciente, que puede estar integrado por documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de otras tecnologías, mediante los cuales se hace constar en diferentes momentos del proceso de la atención médica, las diversas intervenciones del personal del área de la salud, así como describir el estado de salud del paciente; además de incluir en su caso, datos acerca del bienestar físico, mental y social del mismo.</p> <p>Se deberá tomar en cuenta los distintos ámbitos y fases del proceso continuado de la atención médica, en los que el uso del expediente clínico resulta imprescindible, destacando algunos aspectos del estado de salud del paciente, cuyo registro se considera de la mayor relevancia para su correcta integración, buscando que en el proceso de atención se generen los mayores beneficios.</p> <p>Se reconoce la intervención del personal del área de la salud en las acciones de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, que se</p>
--	--	--



			<p>registran y se incorporan en el expediente clínico a través de la formulación de notas médicas y otras de carácter diverso con motivo de la atención médica. En ellas, se expresa el estado de salud del paciente, por lo que también se brinda la protección de los datos personales y se les otorga el carácter de confidencialidad.</p> <p>El expediente clínico electrónico deberá contar con los niveles de seguridad necesarios para que, con base en los permisos de acceso a la información del paciente, únicamente el personal médico pueda obtener la información necesaria para su atención.</p> <p>El expediente clínico deberá estar disponible para ser visualizado por el médico en todo momento, principalmente al estar atendiendo a un paciente.</p> <p>El expediente clínico deberá actualizarse al momento de la consulta.</p> <p>e) Receta</p> <p>A través de este servicio, el personal médico contará con acceso a la aplicación, al módulo de elaboración de recetas electrónicas conforme al ANEXO 3, en donde generará la prescripción médica correspondiente, y que podrá ser visualizada por la farmacia de la unidad médica para surtir el medicamento al paciente.</p> <p>La aplicación deberá tener la funcionalidad de configurar la visualización de las prescripciones por los proveedores de servicios subrogados de aprovisionamiento de medicamentos autorizados.</p> <p>La receta deberá contar con todas las medidas de seguridad correspondientes de acuerdo con lo estipulado por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), y a lo publicado en las reglas generales para la tramitación</p>
--	--	--	--



			<p>electrónica de permisos para el uso de recetarios especiales para medicamentos de la fracción I del artículo 226 de la Ley General de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>La aplicación deberá tener la funcionalidad de que al generar la receta se pueda configurar la validación de la existencia del medicamento a surtir para que, en caso de no haber en existencia, el personal médico pueda recetar algún otro.</p> <p>La receta deberá contener todos los elementos generales obligatorios de acuerdo con los reglamentos mexicanos y COFEPRIS.</p> <p>La aplicación deberá tener la opción de generar la receta de manera electrónica así como impresa, y mantener un historial que pueda ser visualizado cuando el personal médico lo requiera.</p> <p>La receta debe contener un código de barras y/o QR que deberá ser emitido por la propia aplicación y que podrá ser leído por los proveedores de servicios subrogados.</p> <p>Así mismo, se deberá de considerar la emisión de colectivos para medicamentos y material de curación por los servicios de las unidades médicas a farmacia por el área de enfermería que deberá contener los datos que se encuentra en el formato de receta colectiva conforme al ANEXO 3.</p> <p>Esta información de colectivo deberá ser proporcionada por el proveedor de dispensación de emdicamentos vigente de manera electrónica a través de una conexión o interfaz con el servicio integral.</p> <p>A través de este módulo también se generan las órdenes de servicio para la toma de exámenes de laboratorio, estudios de gabinete, placas, suministro de oxígeno, alto flujo, hemodiálisis, y cualquier otro servicio o insumo que requiera el tratamiento de</p>
--	--	--	---



		<p>paciente, y cualquier otro incluido en la ANEXO 7 (SERVICIOS SUBROGADOS)., si se llegara a requerir algún servicio subrogado no considerado en el ANEXO 7, será necesario contar con la autorización por escrito de los SSEP.</p> <p>Los proveedores de los servicios subrogados solo podrán proporcionar la atención a su cargo cuando exista la orden del servicio en este sistema.</p> <p>F) Pacientes</p> <p>A través de este servicio, se realizará el registro de pacientes.</p> <p>Inicialmente se incluirá la información que actualmente se tiene y, posteriormente, se deberá registrar directamente en la aplicación, actividad que será realizada por el personal médico y/o el personal designado por parte del área de trabajo social.</p> <p>Una vez que los pacientes cuenten con su registro, podrán agendar citas de consulta, recibir atención médica, recibir recetas electrónicas o en papel, solicitar su información con su médico.</p> <p>La aplicación deberá contar con niveles de acceso a la información para la visualización del paciente y personal médico o administrativo.</p> <p>La aplicación deberá utilizar preferentemente la CURP como identificación del paciente, solo se hará excepción en el caso de que el paciente no cuente con CURP en el momento de la atención debido a que es recién nacido o bien se trate de una persona inconsciente o de alguna causa mayor, se deberá indicar en la nota médica y elaborar una justificación por el administrador de la unidad del motivo de la atención médica. En cuanto se cuente con la CURP o datos de identificación como lo es INE y comprobante de domicilio, se deberán actualizar en el sistema, sin perder la</p>
--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA
TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS
COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>referencia del paciente original.</p> <p>Serán considerados afiliados, sólo aquellas personas beneficiarias de los Servicios de Salud del Estado de Puebla y que no tengan otro tipo de Afiliación en materia de Seguridad Social con las instituciones IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) e ISSSTEP (Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla), donde la herramienta automáticamente filtrara al momento de registro del nuevo afiliado que no cuenten con ella. Así como bajas automáticas de afiliados fallecidos y negativa por parte de la plataforma del caso de querer dar de alta a alguien fallecido</p> <p>G) Servicios subrogados</p> <p>El servicio integral ofrecerá un sistema de registro en el que a partir de la receta/orden de servicio que el médico tratante prescriba para el tratamiento del paciente, será la llave de seguridad para activar los servicios subrogados de entrega de: medicamento, análisis clínicos, imagenología, mezclas oncológicas o parenterales, etc.</p> <p>Las situaciones a considerar son:</p> <ul style="list-style-type: none">-Servicio proporcionado no facturado.-Servicio facturado no proporcionado.-Servicio facturado y proporcionado.-Servicios Reagendados. <p>H) Inventarios</p> <p>El servicio deberá considerar la visualización del registro de los proveedores de distribución y dispensación de medicamentos relacionada con el catálogo de productos autorizados por los SSEP.</p> <p>La información para registrar inventarios, serán las entradas y</p>
--	--	--	--



			<p>salidas en:</p> <ul style="list-style-type: none">• Almacenes propios de los SSEP• Almacenes del proveedor logístico.• Unidades médicas.• Almacenes interhospitalarios• Farmacias. <p>El servicio deberá considerar integrar nuevos sitios de almacenamiento de medicamentos, así como indicar si se encuentran o no en servicio.</p> <p>Los usuarios de esta información deberán visualizarla en línea.</p> <p>La actualización de inventarios estará a cargo del personal de los SSEP, de servicios de distribución y dispensación de medicamentos.</p> <p>El proveedor del servicio deberá presentar los mecanismos generales que utilizará para verificar la información registrada en los inventarios.</p> <p>El servicio deberá llevar el control del costo del inventario existente, así como su rotación.</p> <p>I) Tableros de control</p> <p>El proveedor durante la vigencia del servicio, deberá generar los tableros que sean solicitados por los SSEP, los cuales incluirán los indicadores que se elaborarán a partir de la información contenida en la base de datos.</p> <p>Estos tableros de control, podrán ser solicitados por escrito por el servidor público designado por los SSEP, a través del mecanismo de solicitud definido de común acuerdo por las partes; es importante mencionar que se podrán realizar modificaciones a los tableros de</p>
--	--	--	---



			<p>control de acuerdo a las necesidades de los SSEP.</p> <p>Una vez solicitado el tablero de control, los SSEP determinarán la fecha de entrega del mismo, posterior a la entrega del tablero de control, el proveedor contará con 5 días hábiles para proporcionar la capacitación al personal que designen los SSEP en la fecha, hora y lugar que le sean indicados.</p> <p>Los tableros de control serán de temas demográficos, clínicos, financieros, entre otros.</p> <p>El servicio deberá ofrecer la extracción y consulta de la información para poder realizar análisis.</p> <p>J) Hospitalización</p> <p>En los diferentes tipos de atención médica (consulta externa, urgencias u hospitalización, entre otras), todos los servicios subrogados (medicamentos, material de curación, estudios, entre otros) prescritos por el personal médico o administrativo en cualquier área o procedimiento, tendrán que estar avalados por una receta médica o documento análogo, misma que el proveedor del servicio subrogado de dispensación de medicamentos u otros, tendrá que liberar a través del documento generado.</p> <p>5. PROCESOS DE SERVICIOS Y REPORTE:</p> <p>El proveedor deberá presentar el esquema gráfico mediante el cual representará la interoperabilidad entre las distintas bases de datos para garantizar su trazabilidad e integridad.</p> <p>El servicio deberá incluir la funcionalidad de generar los siguientes reportes en línea cuando así lo requiera la dependencia:</p>
--	--	--	--



			<ul style="list-style-type: none">- Reporte de médicos- Reporte de pacientes- Reporte de padecimientos- Reporte de medicamentos- Reporte de servicios subrogados- Reporte de servicios subrogados de dispensación. <p>El proveedor se compromete a elaborar nuevos reportes a solicitud por escrito de los SSEP, sin que esto represente costo adicional para los SSEP.</p> <p>6. MESA DE AYUDA</p> <p>El proveedor deberá contar con una Mesa de Ayuda para atender las dudas derivadas de la prestación del servicio, generando reportes y emisión de tickets, los cuales deberán cumplir de manera enunciativa más no limitativa con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Asistencia técnica para administrador único.b) Call center – para personal de los SSEP y responsables del servicio subrogado.c) Soporte en línea – para el personal de los SSEP.d) Manuales de usuarios – para el personal de los SSEP.e) Tutoriales – El proveedor deberá brindar ayuda visual mediante videos de uso de la Solución Integral al personal de los SSEP. <p>El servicio de mesa de ayuda será proporcionado por el proveedor de lunes a domingo, las 24 horas del día y conforme a lo señalado en el ANEXO 4.</p> <p>7. NIVELES DE SERVICIO</p>
--	--	--	--



			<p>Los niveles de servicio que requieren los SSEP son los señalados en el ANEXO 4.</p> <p>El nivel de servicio será evaluado siempre y cuando la afectación o degradación sea imputable a la no disponibilidad del servicio integral por parte del proveedor.</p> <p>8. PENALIZACIONES</p> <p>En caso de exceder los tiempos máximos de solución a fallas de acuerdo a la clasificación definida en los niveles de servicio, se aplicarán las siguientes penas convencionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• 1% por el monto correspondiente a la facturación mensual, por cada día natural de atraso en prioridad crítica. (Con excepción de fuerza mayor)• 0.75% por el monto correspondiente a la facturación mensual, por cada día natural de atraso en prioridad media. (Con excepción de fuerza mayor)• 0.25% por el monto correspondiente a la facturación mensual, por cada día natural de atraso en prioridad baja. (Con excepción de fuerza mayor). <p>En caso de que existan retrasos en las fechas pactadas de los entregables ANEXO 5, se aplicará una penalización del 2% sobre la facturación mensual por cada día hábil de atraso.</p> <p>9. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO</p> <p>Los usuarios del servicio tendrán acceso las 24 horas del día, los 365 días del año (con una ventana programada para mantenimiento de no más de 48 horas al mes) durante la vigencia del contrato, y se liberará el acceso una vez concluido el proceso de</p>
--	--	--	--



		<p>implementación, mismo que se define en el plan de trabajo, así como manejar el alcance de cada uno de los servicios para las unidades médicas y administrativas de los SSEP.</p> <p>En caso de no renovar el servicio al término del contrato, el proveedor deberá entregar toda la información generada, así como la última versión de las herramientas necesarias para el correcto y completo funcionamiento del Servicio Integral, así como manuales de usuario, manuales técnicos y las credenciales de administración de aplicativos, bases de datos y servidores (en caso de aplicar) para que los SSEP puedan dar continuidad al Servicio Integral, así mismo, los SSEP deberán contar con la infraestructura necesaria para la implementación del Servicio Integral.</p> <p>10. CARTA DE CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El proveedor deberá elaborar una Carta de Confidencialidad en hoja membretada, firmado por el representante legal por parte del proveedor y validadas a entera satisfacción de los SSEP, la cual debe ser entregada de manera impresa al día hábil siguiente a la formalización del contrato, esto con el fin de que el proveedor se comprometa a resguardar, mantener la confidencialidad y no hacer mal uso de los datos personales, documentos, expedientes, reportes, archivos físicos y/o electrónicos de información recabada, estadísticas o bien cualquier otro registro de información.</p> <p>11. BORRADO SEGURO</p> <p>El proveedor deberá elaborar una carta de borrado seguro en hoja membretada, mediante la cual describirá el procedimiento a realizar para garantizar el borrado seguro de toda la información generada durante la vigencia del servicio, dicha carta deberá estar firmada por el representante legal por parte del proveedor y validada a entera satisfacción por parte de los SSEP.</p> <p>El proveedor deberá solicitar a los SSEP la autorización por escrito para ejecutar el procedimiento de borrado seguro, por lo que, no podrá realizar este procedimiento si no cuenta con la autorización correspondiente.</p>
--	--	---



			<p>El procedimiento de borrado seguro deberá ejecutarse por el proveedor al finalizar el servicio contratado, previa autorización por escrito de los SSEP; este procedimiento deberá considerar el borrado seguro de toda la información generada durante la vigencia del servicio y almacenada en la nube, así como la información almacenada de manera local y que se haya resguardado en los equipos del proveedor.</p> <p>El procedimiento de borrado seguro deberá incluir de manera enunciativa más no limitativa, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Datos de la región (nombre, ubicación).• Fecha y hora de la ejecución del borrado seguro• Datos del equipo de cómputo (marca, modelo y número de serie).• Justificación del borrado seguro de la información (ejemplo: equipo con información confidencial).• Tipo de ejecución del borrado seguro (ejemplo: desmagnetización, sobre-escritura, etc.)• Evidencia fotográfica.• Datos del responsable de los SSEP que participó en esta actividad.• Firmas del personal por parte del proveedor que los SSEP considere necesarias. <p>12. CAPACITACIÓN</p> <p>La capacitación se llevará a cabo al personal que designen los SSEP los días, hora, y lugar para cada una de las fases del Servicio Integral.</p> <p>13. ENTREGABLES DEL PROYECTO</p>
--	--	--	--



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA
TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS
COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

			<p>El proveedor deberá proporcionar los documentos y entregables que evidencien la implementación del Sistema Integral, así como aquellos que se generen durante la vigencia del servicio y al término de éste, siendo señalados en el ANEXO 5.</p> <p>14. PERSONAL</p> <p>El proveedor deberá contar como mínimo con el personal y características de los mismos señalado en el ANEXO 8</p>
--	--	--	--

ANEXO 2

MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES DE EXPEDIENTES PREVIOS Y LAS FUNCIONALIDADES EXTRAS QUE SE HAYAN ANUALIZADO PARA LA INTEROPERABILIDAD CON TODOS LOS SERVICIOS SUBROGADOS.

- 1 Expediente Clínico Electrónico (ECE)
 - a. Apertura de Expediente que permita adjuntar documentos en formato pdf
 - b. Búsqueda, Consulta y actualización de expediente
- 2 Programación de Cita
 - a. Reporte de Citas
 - b. Reprogramar Cita
 - c. Reporte de Citas por Médico
 - d. Imprimir comprobante de cita
 - e. Cancelar Cita
 - f. Consultar Citas por Paciente
- 3 Consultas médicas
 - a. Registro de Signos Vitales y Somatométricos
 - b. Registro de Nota de Evolución
 - c. Consultar Expediente Clínico Electrónico por Documento
 - d. Consultar Agenda
 - e. Hoja diaria de atención
 - f. Consultar Notas de Evolución por Día
 - g. Registro y consulta de Historia Clínica
 - h. Adjuntar documentos en pdf
 - i. Solicitar interconsultas
 - j. Dictámenes médicos
 - k. Atención de trabajo social
 - l. Alta de paciente de padecimiento
 - m. Consulta Expediente Clínico Electrónico
- 4 Programación de Interconsulta
 - a) Programa Cita de Interconsulta
 - b) Ver Solicitud de Interconsulta
 - c) Reprogramar Cita
 - d) Cancelar Cita



- e) *Consultar Citas por Paciente*
- f) *Actualizar Datos Generales*

3 Funcionalidades

Consultar Expediente Clínico por Documento

Administración de la agenda de los médicos, incluyendo interconsulta, siempre y cuando se haga obligatorio la actualización de la agenda por los mismo médicos, el Estado provea infraestructura tecnológica a dichos médicos, el uso de la plataforma sea obligatoria y el administrador único de la SSEP defina todas y cada una de los casos de uso de este proceso, el proveedor evaluará dichos casos de uso y comprometerá fechas de entrega en su momento de esa funcionalidad.

Actualizar Datos Generales

Actualizar Historia Clínica

Solicitud de Estudios de Laboratorio

Solicitud de Estudios de Gabinete

Solicitud de Interconsulta

Registro de Notas médicas

Generar Receta

Registro y consulta de Esquema de Vacunación

Administrar documentos en formato electrónico con límite de 1mb

Certificado Médico

Finalizar Consulta Médica

Consultar Agenda de médicos con acceso a internet

5 Consulta Odontológica

1 *Incluido dentro del ECE*

El servicio todas las especialidades médicas, incluida Odontología, por lo que todas las funcionalidades aplican a esta especialidad.

2 *Nota Odontológica*

Consultar Expediente Electrónico Completo

Historia Clínica Odontológica

Consultar Agenda

Notas de Evolución Odontológica del Día

3 *Consulta Odontológica*

Consultar Expediente Odontológico Electrónico Completo

Actualiza Datos Generales

Historia Clínica Odontológica

Actualiza Historia Clínica Odontológica

Solicitud de Interconsulta

Solicitud de Referencia

Genera Receta

Estudio Epidemiológico

Administrar documentos en formato electrónico con límite de 1mb

Adjuntar Documentos

Consultar Citas

Finalizar Consulta Odontológica

Consultar Agenda



Notas de Evolución Odontológica del Día Consultar Expediente Odontológico

6 Consulta Nutricional

1 Incluido dentro del ECE

El servicio todas las especialidades médicas, incluida nutricional, por lo que todas las funcionalidades aplican a esta especialidad.

2 Nota Nutricional

Nota Nutricional

Consultar Expediente Nutricional Completo

Consultar Agenda

Notas de Evolución Nutricional del Día

3 Consulta Nutricional

Consultar Expediente Clínico Electrónico Nutricional por Documento

Actualizar Datos Generales

Historia Clínica Nutricional

Solicitud de Estudios de Laboratorio

Solicitud de Interconsulta

Solicitud de Referencia

Administrar documentos en formato electrónico con límite de 1 Mb

Adjuntar Documentos

Consultar Citas

Status Estudios Diagnósticos

Recomendaciones Nutricionales

Actualizar Historia Clínica Nutricional

Finalizar Consulta Nutricional

Valoración Inicial de Nutrición

Valoración de Seguimiento Nutricional

Valoración Inicial Pediátrica Nutricional

Valoración Seguimiento Pediátrica Nutricional

Consultar Agenda

Notas de Evolución Nutricional del Día

7 Asistencia de Enfermería

1 Incluido dentro del ECE

El servicio todas las especialidades médicas, incluida Enfermería, por lo que todas las funcionalidades aplican a esta especialidad.

Registro Notas de Enfermería

Consultar Expediente Clínico Electrónico

Actualizar Datos Generales

Notas de Enfermería

Consultar Citas

Consultar Agenda

Hoja Diaria de Enfermería

Nota Enfermería Búsqueda

8 Vacunación

1 Registra Esquema de Vacunación

Actualizar Datos Generales

Nota Enfermería

Solicitud de Tamiz Neonatal

Nota Visita domiciliaria

Consultar Agenda

Hoja Diaria de Vacunación

Adjuntar Documentos

9 Detecciones

1 Registra Nota de Enfermería

Notas enfermería

Actualizar datos generales

Consultar ECE

Consultar citas

Consultar Agenda

Hoja Diaria de Enfermería

10 Rehabilitación y/o Estimulación Temprana

1 Registrar Notas de Sesión de Rehabilitación

Actualizar datos generales

Consultar citas

Consultar Agenda

Hoja diaria de Rehabilitación

11 Programación de Estudios de Gabinete

1 Genera Cita

Ver Solicitud de Estudios de Gabinete

Actualizar Datos Generales

Nota Indicaciones para Estudio

Buscar/Modifica Expediente Clínico Electrónico

Agenda

12 Generación de estadísticas

1 Generación de estadísticas, definidas por el administrador único de SSEP en común acuerdo con el proveedor del servicio integral, a continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa algunos de los reportes más comunes.

Consulta reporte hoja diaria del médico

Consulta reporte hoja diaria de salud mental

Consulta reporte hoja diaria de trabajo social

Consulta reporte hoja diaria del nutriólogo

Consulta reporte hoja diaria del odontólogo

Consulta reporte hoja diaria de enfermería



Consulta reporte registro diario de vacunación
Consulta reporte hoja diaria de rehabilitación y/o estimulación temprana
Consulta reporte hoja diaria de servicio de urgencias
Consulta reporte de hoja de registro de atención por violencia y/o lesiones
Consulta reporte semanal de casos nuevos
Consulta reporte censo nominal de vacunación
Consulta reporte informe mensual de actividades realizadas en la unidad médica
Consulta reporte de laboratorio
Consulta reporte de rayos x
Consulta reporte de otros gabinetes
Consulta reporte de anatomía patológica
Consulta reporte de hoja de atención obstétrica
Consulta reporte de morbilidad

13 Trabajo Social

1 Atención de Casos de Trabajo Social

Realizar altas de pacientes
Notas de Trabajo Social
Administrar documentos en formato electrónico con límite de 1mb
Imprimir Nota de Trabajo Social
Notas de Trabajo Social
Actualizar Datos Generales
Hoja Diaria de Trabajo Social
Ver Datos de Identificación
Captura Ficha Socioeconómico

14 Programación de Citas de Referencia de Unidades Externas

1 Capturar referencia

Modifica referencia
Capturar Solicitud de Referencia

2 Programar consulta

Programar consulta
Programar Citas de Interconsulta y Subsecuentes
Actualizar Datos Generales
Consultar Citas por Paciente
Consultar Agenda
Trasladar Agenda
Reprogramar Cita
Trasladar Agenda Completa de un Médico a Otro
Cancelar Cita

15 Consulta Externa Especializada

1 Incluido dentro del ECE

El servicio todas las especialidades médicas, incluida Consulta externa especializada, por lo que todas las funcionalidades aplican a esta especialidad.

- 2 *Registra Nota Evolución*
 - Finalización Consulta Médica Forzada*
 - Registra Nota evolución*
 - Consulta ECE*
 - Consultar agenda*
 - Hoja diaria del médico*
 - Notas de Evolución del Día*
 - Actualiza Historia Clínica*
 - Registra Historia Clínica*
 - Informe Mensual Médico*
 - Consulta Expediente Clínico Electrónico por Documento*
 - Modifica Recetas*
 - Modifica Solicitud de Laboratorio*

- 3 *Funcionalidades*
 - Consultar ECE*
 - Actualizar datos generales*
 - Actualizar Historia Clínica*
 - Solicitud de laboratorio*
 - Solicitud de interconsulta*
 - Solicitud de referencia*
 - Genera receta*
 - Nota trabajo social*
 - Historia Clínica*
 - Nota de intervención quirúrgica*
 - Administrar documentos en formato electrónico con límite de 1mb*
 - Consultar citas del paciente*
 - Visualización estudios diagnósticos*
 - Registrar Historia Clínica*
 - Finalizar Consulta Médica*
 - Nota ingreso*
 - Nota de Internamiento Cirugía*
 - Nota Solicitud de Hospitalización*
 - Consultar agenda*
 - Hoja diaria del médico*
 - Notas de Evolución del Día*
 - Actualiza Historia Clínica*
 - Registra Historia Clínica*
 - Informe Mensual Médico*

16 *Programación de Interconsulta Especializada*
1 *Incluido dentro del ECE*

El servicio todas las especialidades médicas, incluida Interconsulta especializada, por lo que todas las funcionalidades aplican a esta especialidad.

17 Interconsulta de Valoración Preanestésica

1 Incluido dentro del ECE

El servicio todas las especialidades médicas, incluida valoración Preanestésica, por lo que todas las funcionalidades aplican a esta especialidad.

2 Nota de Valoración Preanestésica

Nota de Valoración Preanestésica

Consultar Expediente Clínico Electrónico

Consultar Agenda

Hoja diaria del médico

Notas de Valoración Preanestésica del Día

3 Consulta Médica

Consulta Expediente Clínico por Documento

Solicitud de Laboratorio

Solicitud de Gabinete

Finalizar Atención Médica

Consultar Agenda

Hoja diaria del médico

Notas de Valoración Preanestésica del Día

18 Atención en Urgencias

1 Incluido dentro del ECE

El servicio todas las especialidades médicas, incluida urgencias, por lo que todas las funcionalidades aplican a esta especialidad.

Nota de enfermería

Hoja Diaria Enfermería

Nota Enfermería Hospitalaria Búsqueda

Esquema de Vacunación General

19 Consulta Médica Urgencias

1 Incluido dentro del ECE

El servicio todas las especialidades médicas, incluida médica urgencias, por lo que todas las funcionalidades aplican a esta especialidad.

1 Nota de Evolución de Consulta de Urgencias

Nota de Evolución de Consulta de Urgencias Consultar ECE por Documento

Consultar ECE

Hoja Diaria de Urgencias

Notas de Evolución Consulta Urgencias del Día

Modifica Recetas

Modifica Solicitud de Laboratorio

Modifica Solicitud de Gabinete Consulta Urgencias

2 Consulta Urgencias



Receta
Nota de Lesiones
Actualizar Datos Generales
Consultar ECE
Nota Atención a Trabajo Social
Resumen Clínico
Finalizar Consulta
Solicitud de Estudios de Gabinete
Solicitud de Estudios de Laboratorio
Solicitud de Referencia
Administrar documentos en formato electrónico con límite de 1mb
Consulta en Espera
Consultar Expediente Clínico por Documento
Solicitud de Interconsulta
Solicitud de Estudios Histopatológicos Citológicos
Hoja Diaria de Urgencias
Notas de Evolución Consulta Urgencias del Día
Modifica Recetas
Modifica Solicitud de Laboratorio
Modifica Solicitud de Gabinete Consulta Urgencias

20 Consulta Urgencias Ginecológicas

1 Incluido dentro del ECE

El servicio todas las especialidades médicas, incluida urgencias, por lo que todas las funcionalidades aplican a esta especialidad.

Nota de Evolución de Consulta de Urgencias

Consultar Expediente Clínico
Nota de Evolución de Consulta de Urgencias
Hoja Diaria de Urgencias
Notas de Evolución Consulta Urgencias del Día
Modifica Recetas Ginecológicas
Modifica Solicitud de Gabinete Consulta Urgencias
Modifica Solicitud de Laboratorio

2 Consulta urgencias Ginecológicas

Receta
Historia Clínico

Nota Atención a trabajo social
Hoja de lesiones
Finaliza Consulta
Adjuntar Documentos hasta 1 Mb
Consulta en Espera
Solicitud de Estudios de Gabinete
Solicitud de Estudios de Laboratorio
Consulta Expediente Clínico por Documento
Hoja Diaria de Urgencias
Notas de Evolución Consulta Urgencias del Día



Modifica Recetas Ginecológicas
Modifica Solicitud de Gabinete Consulta Urgencias
Modifica Solicitud de Laboratorio

21 *Recomendación de Estudio de Gabinete con Pago*

1 *Revisa Recomendación*
Modifica Nota Evolución
Ver Recomendación

22 *Interconsulta de Valoración Preoperatoria*

1 *Registra Signos Vitales y Somatométricos*
Signos Vitales

2 *Nota de Valoración Preoperatoria*
Nota de Valoración Preoperatoria
Consultar Expediente Clínico Electrónico
Hoja diaria del médico
Notas de Valoración Preoperatoria del Día

3 *Consulta Médica*

Finalizar Atención Médica
Consulta Expediente Clínico Cronológico
Solicitud de Laboratorio
Solicitud de Gabinete
Consulta ECE
Hoja diaria del médico
Notas de Valoración Preoperatoria del Día

23 *Surtimiento de Material de Curación*

1 *Surtido de Material de Curación*
Surtir Material de Curación

24 *Dietas*

1 *Valoración Nutricional*
Valoración Inicial de Nutrición
Valoración de Seguimiento
Diagnóstico de Riesgo Nutricional
Valoración Inicial Pediátrica
Valoración Pediátrica de Seguimiento
Finalizar Consulta
Consulta en Espera
Consultar Expediente Clínico Electrónico Nutricional Cronológico
Censo de Dietas
Colectivo de Dietas

25 *Trabajo Social en Hospitalización*

1 *Atención a casos de trabajo social*
Diagnóstico de Educación del Paciente
Nota Estudio Médico Social



Notas de Trabajo Social
Consulta ECE
Adjuntar Documentos hasta 1mb
Actualizar Datos Generales
Finalizar Consulta
Captura Solicitud de Referencia.

27 Propuesta de Cita de Referencia

1 Propone Cita
Propone Cita de Referencia

28 Notificación de Cita de Referencia

1 Notifica Referencia
Notifica Cita de Referencia
Ver Solicitud de Referencia

29 Programación de Cita de Referencia

1 Programa Cita de Referencia
Programa Cita de Referencia
Ver Solicitud de Referencia

31 Reprogramación de Cita de Referencia

1 Reprogramación de Cita de Referencia
Ver Referencia
Reprograma Cita

32 Atención en Observación de Urgencias Residentes

1 Atención Observación Urgencias Residentes
Nota Evolución
Indicaciones Médicas
Nota Inicial de Urgencias
Nota Alta de Urgencias
Hoja de Egreso Voluntario
Registra Historia Clínica
Modifica Historia Clínica
Resumen Clínico
Consultar Expediente Clínico por Documento
Turnar al Médico
Actualizar Datos Generales

33 Valida Atención en Observación en Urgencias de Residentes

Nota de Evolución
Indicaciones Médicas
Nota Inicial de Urgencias
Alta de Urgencias
Hoja de Egreso Voluntario



*Consultar ECC
Registra Historia Clínica
Modifica Historia Clínica
Resumen Clínico*

34 Atención en Observación de Enfermería

- 1 *Aplica Indicaciones Médicas*
 - Medicación*
 - Diagnóstico de Enfermería*
 - Evaluación de Resultados*
 - Hoja de Consumo de Paciente*
 - Cuidados Integrales*
 - Ver Expediente Clínico Electrónico por Documento*
 - Terapia Intravenosa*
 - Valoración Inicial de Enfermería*
 - Registro de Medicamentos Sobrantes*
 - Ficha de Identificación del Paciente*
 - Finaliza Atención Enfermería*
 - Signos Vitales*
 - Sondas y Drenajes*
 - Plan de Alta*
 - Estatus de Estudios Gabinete*
 - Estatus de Estudios Laboratorio*
 - Nota Enfermería*
 - Enfermería Dietas y Medidas Generales*
 - Registros Clínicos Enfermería*
 - Hoja Diaria Enfermería*
 - Esquema de Vacunación General*

35 Atención en Observación de Urgencias

- 1 *Atención en Observación de Urgencias*
 - Finaliza Atención Médica*
 - Consultar ECE por Documento*
 - Actualizar Datos Generales*
 - Adjuntar Documentos hasta 1mb*
 - Generar Receta*
 - Nota Solicitud de Interconsulta Hospitalaria*
 - Hoja de Lesiones*
 - Status Estudios Diagnósticos*
 - Alta de Urgencias*
 - Hoja de Egreso Voluntario*
 - Solicitud de Hospitalización*
 - Atención de Trabajo Social*
 - Nota Solicitud de Referencia*
 - Nota Sol de Intervención Quirúrgica*
 - Nota Inicial de Observación de Urgencias*
 - Nota Evolución*
 - Resumen Clínico*



Nota Indicaciones Médicas
Consentimientos Informados
Registro de Pre alta
Registrar Historia Clínica
Actualizar Historia Clínica
Finaliza Atención y Liberación del Paciente
Solicitud de Laboratorio
Solicitud de Estudios Histopatológicos/Citológicos
Hoja Diaria de Observación Urgencias

2 *Liberación de Cama*
Libera Cama

38 *Atención de Hospitalización*
1 *Atención en Hospitalización*
Finaliza Atención Médica
Consentimientos Informados
Consulta Expediente
Estatus Estudios Diagnósticos
Actualizar Datos Generales
Nota de Egreso Hospitalario
Hoja de Egreso Voluntario
Adjuntar Documentos hasta 1mb
Generar Recetas
Atención de Trabajo Social
Interconsulta Hospitalaria
Sol de Intervención Quirúrgica
Nota Indicaciones Médicas
Nota de Evolución
Hoja de Lesiones
Resumen Clínico
Nota de Ingreso al Servicio
Historia Clínica Neonatal
Nota de Alta del Recién Nacido
Registrar Historia Clínica
Actualizar Historia Clínica
Solicitud de Estudios Histopatológicos Citológicos
Solicitud de Estudios de Laboratorio
Solicitud de Estudios de Gabinete
Finaliza Atención y Liberación del Paciente
Hoja de Hospitalización
Primera Mitad del Embarazo
Segunda Mitad del Embarazo
Historia Clínica Perinatal
Indicaciones Médicas del Recién Nacido
Consultar Expediente clínico



2 Liberación de Cama Liberar Cama

39 Atención en Hospitalización por Residentes

1 Atención en Hospitalización por Residentes

Nota Evolución
Nota de Ingreso al Servicio
Indicaciones Médicas
Nota de Egreso Hospitalario
Hoja de Egreso Voluntario
Resumen Clínico
Registra Historia Clínica
Modifica Historia Clínica
Consultar Expediente Clínico
Turnar al Médico

2 Valida Atención en Hospitalización de Residentes

Indicaciones Médicas
Nota de Egreso Hospitalario
Nota de Evolución
Nota de Ingreso al Servicio
Resumen Clínico
Registra Historia Clínica
Modifica Historia Clínica
Consultar Expediente Clínico por Documento
Hoja Egreso Voluntario

3 Liberación de Cama Libera Cama

40 Atención en Hospitalización de Enfermería

1 Aplica Indicaciones Médicas Ver Expediente Clínico Electrónico Cronológico Hoja de Consumo de Paciente Finaliza Atención de Enfermería

Nota Enfermería Escalas
Nota Cuidados Integrales
Registro de Mermas
Registro de Medicamentos Sobrantes
Ver Expediente Clínico Electrónico por Documento
Valoración Inicial de Enfermería
Diagnósticos de Enfermería
Signos Vitales
Estatus de Estudios Gabinete
Estatus de Estudios Laboratorio
Nota Dietas Enfermería
Signos Vitales Pacientes Críticos



*Escalas Pacientes Críticos
Registros Clínicos de Terapia Intensiva
Nota Enfermería
Paciente Crítico Regla de 9
Hoja Diaria Enfermería
Esquema de Vacunación General*

41 Surtimiento de Medicamentos Carro de Emergencia

- 1 Surtir Carros de Emergencia
Surtimiento de Medicamentos para Carro

42 Surtimiento de medicamentos

- 1 Surtido de medicamentos a farmacovigilancia
Registrar Medicamentos surtidos

43 Información para Directivos

1 Información para directivos, Generación de estadísticas, definidas por el administrador único de SSEP en común acuerdo con el proveedor del servicio integral, a continuación se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa algunos de los reportes más comunes.

Reportes, consultas y estadísticas por tipo de padecimientos, clasificación de atención, por servicio y características por paciente

Al licitante ganador se le entregará la clasificación de los padecimientos, así como el catálogo de servicios. Los reportes y su priorización se definirán el conjunto con el administrador único de contrato.

CUALQUIER OTRA FUNCIONALIDAD QUE NO SE ENCUENTRE ENLISTADA DEBERA SER AGREGADA A LA FUNCIONALIDAD DE LOS MÓDULOS SIN COSTO ADICIONAL PARA LA CONTRATANTE



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA
TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS
COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

ANEXO 3

DATOS Y FORMATO QUE DEBER CONTENER LA RECETA DE ACUERDO CON LOS REGLAMENTOS MEXICANOS Y COFEPRIS.

NOMBRE COMPLETO DEL MÉDICO QUE PRESCRIBE.	FORMA FARMACÉUTICA.
NÚMERO DE CÉDULA PROFESIONAL.	DOSIS.
INSTITUCIÓN QUE EMITE EL TÍTULO.	PRESENTACIÓN.
FECHA.	FRECUENCIA.
DOMICILIO COMPLETO DEL CONSULTORIO.	VÍA DE ADMINISTRACIÓN.
TELÉFONO.	DURACIÓN DEL TRATAMIENTO.
FIRMA DEL MÉDICO.	INDICACIONES PARA EL USO.
NOMBRE GENÉRICO DEL TRATAMIENTO	

		HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DEL NORTE Puebla /Jurisdicción 6 / N3 / 88 Poniente y 9 norte s/n, Col. Unidad Habitacional San Pedro, C.P. 72430, (222) 3679282 / 3679284 / 3679239 / 3673604		RECETA MÉDICA Consulta Externa			
Nombre del paciente - Apellido(s) / Nombre(s)				Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Edad		
Diagnósticos				CURP			
				Expediente		Fecha (DIA/MES/AÑO)	
Tratamiento: Farmacia (cancelar espacios en blanco)							
Clave	Nombre genérico / Presentación	Modo de empleo	Vía de administración	Número de Piezas			
				Recetadas	Surtidas		
Nombre y firma del médico Cédula profesional				Nombre, firma y Teléfono del usuario			
<small>Ley General de Desarrollo Social Artículo 28. La publicidad y la información relativa a los programas de desarrollo social deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".</small>				<small>Esta receta no se surtirá después de 72 horas de expedición</small>		<small>Dudas 800 581 4444</small>	

ANEXO 4

NIVELES DE SERVICIO

Los niveles de servicio que requieren los SSEP son los siguientes: El nivel de servicio será evaluado siempre y cuando la afectación o degradación sea imputable a la no disponibilidad del servicio integral por parte del proveedor.

<i>Prioridad</i>	<i>Tiempo de atención mesa de ayuda</i>	<i>Tiempo máximo de solución</i>	<i>Descripción</i>
Crítica	5 minutos	1 hora	El problema ha causado la imposibilidad de continuar trabajando completa e inmediatamente, afectando procesos críticos o a un grupo completo de usuarios tales como: un departamento completo, unidad médica, unidad administrativa, pacientes o servicios subrogados. El servicio integral no funciona.
Media		2 horas	Un proceso del Servicio Integral es afectado de tal forma que exista una severa degradación de sus funciones, un grupo de usuarios está afectado o un usuario crítico está afectado o bien, un proceso del Servicio Integral es afectado de tal forma que exista falta de disponibilidad de algunas funciones para los usuarios finales o la calidad del servicio en el sistema se ve degradada. Pueden existir alternativas de operación del Servicio Integral, sin embargo, no son sostenibles de manera fácil, es decir, El servicio integral funciona con intermitencia.
Baja		4 horas.	El proceso del Servicio Integral es afectado de manera parcial sin afectar la operación, su atención y solución puede ser calendarizada; existen alternativas de trabajo. El servicio integral funciona parcialmente.



A manera ilustrativa más no limitativa a continuación se muestra un modelo de operación de una mesa de ayuda.

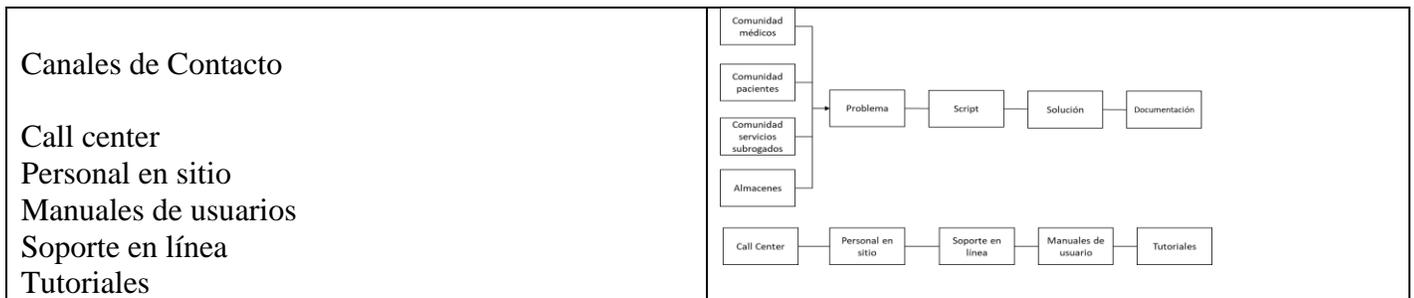


Figura 1. Modelo de Operación

El proveedor deberá brindar un nivel de servicio de 99.5% en mesa de ayuda.

ANEXO 5

ENTREGABLES

ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Criterio de aceptación	Formato (impreso y/o digital)
1	Carta de confidencialidad.	Siguiente día hábil posterior a la formalización del contrato.		Digital (PDF) e impreso.
2	Respaldo mensual de todas las bases de datos consideradas en el Servicio Integral.	Dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente.		Disco duro externo y FTP

ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Criterio de aceptación	Formato (impreso y/o digital)
3	Minuta de trabajo de la presentación del prototipo del Servicio Integral para la trazabilidad de los recursos públicos utilizados en los diversos componentes de los SSEP; que incluya las fuentes de información y su preparación para su integración.	Último día hábil del mes de enero 2022		Digital (PDF) e impreso.
4	Minuta de trabajo de la presentación del prototipo del Servicio Integral anexando las pantallas con las siguientes funcionalidades: Médicos: <ul style="list-style-type: none">Alta del médicoBaja del médico	Último día hábil del mes de febrero 2022	Se realizará una reunión para presentar el servicio, se deberá presentar un caso en el cual se realicen las siguientes operaciones: Alta del médico, Baja del médico Visualización de los datos solicitados a registrar como CURP, Cédula Profesional. Se levantará una minuta y se adjuntarán las pantallas presentadas.	Digital (PDF) e impreso.



ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Criterio de aceptación	Formato (impreso y/o digital)
	<ul style="list-style-type: none">Visualización de los datos solicitados a registrar como CURP y Cédula Profesional. <p>Pacientes:</p> <ul style="list-style-type: none">Alta del pacienteBaja del pacienteVisualización de consultas y recetas. <p>Reportes:</p> <ul style="list-style-type: none">Reporte con la información del uso del módulo MédicoReporte con la información del uso del módulo Médico			
			Reporte con la información del uso del módulo de pacientes	
5	Minuta de trabajo de la presentación del prototipo del Servicio Integral anexando las pantallas con las siguientes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none">Expediente Clínico Electrónico	Último día hábil del mes de marzo 2022	Reporte con la información del uso del módulo Médico	Digital (PDF) e impreso.
			Se realizará una reunión para presentar el servicio, se deberá presentar un caso en el cual se visualice el expediente clínico electrónico	



ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Criterio de aceptación	Formato (impreso y/o digital)
	<ul style="list-style-type: none">• Receta Médica• Prueba de hackeo ético <p>Mesa de Ayuda</p> <ul style="list-style-type: none">• Manuales de usuarios• Reporte llamadas• Reporte incidencias <p>Reportes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reporte con la información del uso del módulo de pacientes• Reporte con la información del uso del módulo de Recetas• Reporte con la información del uso del módulo de pacientes• Reporte con la información del uso del módulo de Recetas		<p>Se levantará una minuta y se adjuntarán la pantallas presentadas.</p> <p>Se realizará un ejercicio en el cual se comprueba que la seguridad está activa. Hackeo ético</p> <p>Reporte con la información del uso del módulo de pacientes</p> <p>Reporte con la información del uso del módulo de Recetas</p>	



ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Criterio de aceptación	Formato (impreso y/o digital)
6	<p>Minuta de trabajo de la presentación del prototipo del Servicio Integral anexando las pantallas con las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios subrogados • Agenda de servicios subrogados. <p>Reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte con la información del uso del módulo de Expediente clínico • Reporte con la información del uso del módulo de servicios de Subrogados • Reporte con la información del uso del módulo de Expediente clínico 	Último día hábil del mes de abril 2022	<p>Se realizará una reunión para presentar el servicio, se deberá presentar un caso en el cual se realice el registro del servicio subrogado, se mostrará el catalogo de servicios subrogados, servicios ofrecidos y se realizará una entrada y una salida de paciente, receta y resultado del estudio solicitado Se levantará una minuta y se adjuntarán las pantallas presentadas.</p> <p>Reporte con la información del uso del módulo de Expediente clínico</p> <p>Reporte con la información del uso del módulo de servicios de Subrogados</p> <p>Reporte con la información del uso del módulo de Expediente clínico</p>	Digital (PDF) e impreso.



ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Criterio de aceptación	Formato (impreso y/o digital)
	<ul style="list-style-type: none"> Reporte con la información del uso del módulo de Padecimientos 			
7	<p>Minuta de trabajo de la presentación del prototipo del Servicio Integral anexando las pantallas con los siguientes funcionalidades:</p> <p>Reportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte con información de Servicios subrogados dispensación de medicamentos Agenda de servicios subrogados. Reporte con información de procesos de hospitalización. Reporte y accesos con información del uso del perfil 	Último día hábil del mes de mayo de 2022	<p>Se realizará una reunión para presentar el servicio, se deberá presentar un caso en el cual se realice el registro de entrada y salida del almacén, se muestren los códigos manejado, se puedan ver la unidades médicas y las farmacias. Se levantará una minuta y se adjuntarán las pantallas presentadas.</p> <p>Se realizará una reunión para presentar el servicio, se deberá presentar un caso en el cual se pueda realizar el seguimiento de una receta, consumo de medicamentos en hospitalización, quirófanos y otras áreas involucradas. Se levantará una minuta y se adjuntarán las pantallas presentadas.</p> <p>Reporte con la información del uso del módulo de pacientes</p>	Digital (PDF) e impreso.



ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Criterio de aceptación	Formato (impreso y/o digital)
	<ul style="list-style-type: none"> Reporte con la información del uso del módulo de servicios de Dispensación de medicamentos 		Reporte con la información del uso del módulo de servicios de Dispensación de medicamentos	
	<ul style="list-style-type: none"> Reporte con la información del uso del módulo de hospitalización 		Reporte con la información del uso del módulo de hospitalización	
	<ul style="list-style-type: none"> Reporte con la información del uso del módulo de Medicamentos 		Reporte con la información del uso del módulo de Medicamentos	
	<ul style="list-style-type: none"> Reporte con la información del uso del módulo de Servicios Subrogados 			
8	<p>Minuta de trabajo de la presentación del prototipo del Servicio Integral anexando las pantallas con los siguientes funcionalidades:</p> <p>Reportes:</p>	Último día hábil del mes de junio 2022	Reporte con la información del uso del módulo de	Digital (PDF) e impreso.



ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Criterio de aceptación	Formato (impreso y/o digital)
	<ul style="list-style-type: none">• Reporte con la información del uso del módulo de mesa de ayuda		mesa de ayuda	
	<ul style="list-style-type: none">• Reporte con la información del uso del módulo de servicios subrogados agenda		Reporte con la información del uso del módulo de servicios subrogados agenda	
	<ul style="list-style-type: none">• Reporte con la información del uso del módulo de administradores		Reporte con la información del uso del módulo de administradores	
	<ul style="list-style-type: none">• Reporte con la información del uso del módulo de Servicios Subrogados Dispensación de medicamentos		Reporte con la información del uso del módulo de servicios de Dispensación de medicamentos	
	<ul style="list-style-type: none">• Reporte con la información del uso del módulo de Hospitalización		Reporte con la información del uso del módulo de Hospitalización	

ID	Entregable	Fecha y/o periodicidad de entrega	Criterio de aceptación	Formato (impreso y/o digital)
	<ul style="list-style-type: none">Reporte con la información del uso del módulo de Servicios Subrogados Agenda			
9	<p>Minuta de trabajo de la presentación del prototipo del Servicio Integral anexando las pantallas con las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none">Visualización de Tablero de Control por nivel jerárquico y perfil.	Último día hábil del mes de julio 2022	Tablero de Control por nivel jerárquico y perfil	Digital (PDF) e impreso.
10	Carta de borrado seguro	El proveedor deberá entregar a los 2 días hábiles posteriores a la ejecución del borrado seguro.		

Los SSEP podrán solicitar modificaciones a los entregables por escrito y de común acuerdo con el proveedor, derivado de cambios en la normativa o que así convenga a los procesos de aprobación del Servicio Integral.

1.1 Procedimientos de aceptación de entregables

El Servicio Integral deberá apegarse a un procedimiento de aceptación de cada entregable mediante una minuta del entregable en formato digital (PDF) e impreso, el cual será revisado y en su caso, firmado, sellado y aprobado por el área que realizó el requerimiento, así como por las Dirección de Atención a la Salud y la Dirección de Salud Pública y Vigilancia Epidemiológica de los SSEP, que de acuerdo a sus atribuciones por la naturaleza del entregable les compete la revisión, para la recepción de entregables.

El proveedor de servicio realizara la entrega en la fecha establecida en el calendario arriba mencionado. El administrador único convocará las fechas de las reuniones para la revisión sin que esto implique demoras en el proceso de revisión y aceptación.

Dicha minuta deberá de llevar los siguientes datos:

- Descripción del servicio.
- Características
- Criterio de aceptación desarrollado.
- Fecha de entrega real.
- Evidencias del servicio.

En caso de que el entregable sea rechazado, los SSEP contarán con cinco (5) días hábiles para solicitar por escrito al proveedor los cambios u observaciones requeridos de ajustar en el entregable por parte del proveedor, los cuales serán revisados y en caso de formar parte del alcance establecido en el proyecto, serán realizados por el prestador de servicio.

El proveedor deberá realizar las adecuaciones al entregable y reenviarlo a los SSEP para su revisión, hasta que dicho documento sea aceptado a entera satisfacción por los SSEP.

Este procedimiento de aceptación de entregables podrá ser ajustado posteriormente a solicitud de los SSEP, derivado de algún cambio en la normativa.

ANEXO 7

LUGARES Y DATOS QUE DEBERA CONSIDERAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

modificaciones estas no generaran gastos adicionales a la contratante.

NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
HOSPITAL PARA EL NIÑO POBLANO	HUEJOTZINGO	SAN ANDRES CHOLULA	DE HOSPITALIZACIÓN	TERCER NIVEL
HOSPITAL DE LA MUJER	PUEBLA	PUEBLA	DE HOSPITALIZACIÓN	TERCER NIVEL
HOSPITAL DE TRAUMATOLOGÍA Y ORTOPEDIA DOCTOR Y GENERAL RAFAEL MORENO VALLE	PUEBLA	PUEBLA	DE HOSPITALIZACIÓN	TERCER NIVEL
HOSPITAL DE LA MUJER Y NEONATOLOGÍA	TEHUACAN	TEHUACAN	DE HOSPITALIZACIÓN	TERCER NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO TECOMATLAN	ACATLAN	TECOMATLAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO TULCINGO DE VALLE	ACATLAN	TULCINGO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL DE ACATLÁN DE OSORIO	ACATLAN	ACATLAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO AHUACATLÁN	CHIGNAHUAPAN	AHUACATLAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO IXTACAMAXTITLAN	CHIGNAHUAPAN	IXTACAMAXTITLAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL DE ZACATLÁN	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO DE TETELA DE OCAMPO	CHIGNAHUAPAN	TETELA DE OCAMPO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO TLAOLA	HUAUCHINANGO	TLAOLA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO MECAPALAPA	HUAUCHINANGO	PANTEPEC	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL INTEGRAL DE XICOTEPEC	HUAUCHINANGO	XICOTEPEC	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO PAHUATLÁN DE VALLE	HUAUCHINANGO	PAHUATLAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL INTEGRAL VENUSTIANO CARRANZA	HUAUCHINANGO	VENUSTIANO CARRANZA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO SAN MARTÍN TEXMELUCAN (EL MORAL)	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL DE CHOLULA	HUEJOTZINGO	SAN ANDRES CHOLULA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
HOSPITAL GENERAL DE HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL DE ATlixco GONZALO RÍO ARRONTE	HUEJOTZINGO	ATlixco	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL DE IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL DR EDUARDO VAZQUEZ N	PUEBLA	PUEBLA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL PSIQUIÁTRICO DR. RAFAEL SERRANO	PUEBLA	PUEBLA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL DE LA ZONA NORTE BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA	PUEBLA	PUEBLA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO CUYOACO	SAN SALVADOR EL SECO	CUYOACO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL CIUDAD SERDÁN	SAN SALVADOR EL SECO	CHALCHICOMULA DE SESMA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL DE LIBRES	SAN SALVADOR EL SECO	LIBRES	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL INTEGRAL GUADALUPE VICTORIA	SAN SALVADOR EL SECO	GUADALUPE VICTORIA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL INTEGRAL SAN JOSÉ CHIAPA	SAN SALVADOR EL SECO	SAN JOSE CHIAPA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO QUIMIXTLAN	SAN SALVADOR EL SECO	QUIMIXTLAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO COXCATLAN	TEHUACAN	COXCATLAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL TEHUACAN	TEHUACAN	TEHUACAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO ZOQUITLAN	TEHUACAN	ZOQUITLAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO AJALPAN	TEHUACAN	AJALPAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO TLACOTEPEC DE BENITO JUÁREZ	TEHUACAN	TLACOTEPEC DE BENITO JUAREZ	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO VICENTE GUERRERO	TEHUACAN	VICENTE GUERRERO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO TLACOTEPEC DE PORFIRIO DÍAZ	TEHUACAN	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO CUACNOPALAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	PALMAR DE BRAVO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO ACATZINGO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACATZINGO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL INTEGRAL ACAJETE-TEPETZALA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACAJETE	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL INTEGRAL PALMAR DE BRAVO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	PALMAR DE BRAVO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO DR. MIGUEL ANGEL COBOS MARIN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	IXCAQUIXTLA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL

NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
HOSPITAL GENERAL DE TEPEACA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO ZACAPALA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ZACAPALA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL TECAMACHALCO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECAMACHALCO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO DE AYOTOXCO	ZACAPOAXTLA	AYOTOXCO DE GUERRERO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO HUEHUETLA	ZACAPOAXTLA	HUEHUETLA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL COMUNITARIO ZAPOTITLAN DE MENDEZ	ZACAPOAXTLA	ZAPOTITLAN DE MENDEZ	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL INTEGRAL ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL DE TEZIUTLÁN	ZACAPOAXTLA	TEZIUTLAN	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL TLATLAUQUITEPEC	ZACAPOAXTLA	TLATLAUQUITEPEC	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
HOSPITAL GENERAL DE CUETZALAN	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE HOSPITALIZACIÓN	SEGUNDO NIVEL
CENTRO DE SALUD HERMENEGILDO GALEANA	ACATLAN	ACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA HUERTA	ACATLAN	ACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN BERNARDO	ACATLAN	ACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ACAXTLAHUACÁN	ACATLAN	ALBINO ZERTUCHE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHILA DE LAS FLORES	ACATLAN	CHILA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHINANTLA	ACATLAN	CHINANTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PIAXTLA	ACATLAN	PIAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN PABLO ANICANO	ACATLAN	SAN PABLO ANICANO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CENTRO DE SALUD MIXQUIAPAN	ACATLAN	TECOMATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEHUITZINGO	ACATLAN	TEHUITZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XAYACATLÁN DE BRAVO	ACATLAN	XAYACATLAN DE BRAVO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN RAFAEL LA PAZ	ACATLAN	GUADALUPE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD UMS - 027	ACATLAN	ACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PETLALCINGO	ACATLAN	PETLALCINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN LLANO GRANDE	ACATLAN	SAN PEDRO YELOIXTLAHUACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD UMS-005	ACATLAN	ACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD URBANO ACATLÁN DE OSORIO	ACATLAN	ACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE SAN PEDRO OCOTLÁN	ACATLAN	CHILA DE LA SAL	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL IXITLÁN	ACATLAN	SAN MIGUEL IXITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD PETLALCINGO	ACATLAN	PETLALCINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MIXQUITEPEC	ACATLAN	GUADALUPE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO CHILTEPEC	ACATLAN	GUADALUPE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA CHILA	ACATLAN	CHILA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA GUADALUPE	ACATLAN	GUADALUPE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 842	ACATLAN	ACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL TULCINGO DE VALLE ENGRACIA VALLE	ACATLAN	TULCINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MARCOS ELOXOCHITLAN	CHIGNAHUAPAN	AHUACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MATEO TLACOTEPEC	CHIGNAHUAPAN	AHUACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS TLAYEHUALANCINGO	CHIGNAHUAPAN	AHUACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE CUAUTOTOLA	CHIGNAHUAPAN	AMIXTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CUAUTEMPAN	CHIGNAHUAPAN	CUAUTEMPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUEYTENTAN	CHIGNAHUAPAN	CUAUTEMPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ACOCULCO	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ACOLIHUIA	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CORRAL BLANCO	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MICHAC	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PAREDON	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PUEBLO NUEVO	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD FRANCISCO OSORNO	CHIGNAHUAPAN	HERMENEGILDO GALEANA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD IGNACIO RAMÍREZ	CHIGNAHUAPAN	HERMENEGILDO GALEANA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA CALDERA	CHIGNAHUAPAN	IXTACAMAXTITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CRUZ DE LEÓN	CHIGNAHUAPAN	IXTACAMAXTITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUIXCOLOTLA	CHIGNAHUAPAN	IXTACAMAXTITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD LA MESA	CHIGNAHUAPAN	IXTACAMAXTITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EL MIRADOR	CHIGNAHUAPAN	IXTACAMAXTITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD OYAMETEPEC	CHIGNAHUAPAN	IXTACAMAXTITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA UNIÓN	CHIGNAHUAPAN	IXTACAMAXTITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL JOJUPANGO	CHIGNAHUAPAN	SAN FELIPE TEPATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL TONALIXCO	CHIGNAHUAPAN	TEPETZINTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE TENANTITLA	CHIGNAHUAPAN	TEPETZINTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLAMANCA DE HERNANDEZ	CHIGNAHUAPAN	TEPETZINTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CAPULUAQUE	CHIGNAHUAPAN	TETELA DE OCAMPO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZITLALCUAUTLA	CHIGNAHUAPAN	TETELA DE OCAMPO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO ZACATLÁN	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATZINGO	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CAMOTEPEC	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD JICOLAPA	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD OTLATLAN	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN PEDRO ATMATLA	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL TENANGO	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPEIXCO	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLALIXTLIPA	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TOMATLAN	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN CRISTÓBAL XOCHIMILPA	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XOXONACATLA	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD JILOTZINGO	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZOQUITLA	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LAS LAJAS	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN SIMON CHICOMETEPEC	CHIGNAHUAPAN	TEPETZINTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE AQUIXTLA	CHIGNAHUAPAN	AQUIXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPANGO DE RODRÍGUEZ	CHIGNAHUAPAN	TEPANGO DE RODRIGUEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD ZACATLÁN	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) CHIGNAHUAPAN				
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL AHUACATLÁN	CHIGNAHUAPAN	AHUACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD AYEHUALULCO	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TIPO 1 HERMENEGILDO GALEANA	CHIGNAHUAPAN	HERMENEGILDO GALEANA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TETELA DE OCAMPO	CHIGNAHUAPAN	TETELA DE OCAMPO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TEPETZINTLA	CHIGNAHUAPAN	TEPETZINTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO NUEVA VIDA ZACATLAN	CHIGNAHUAPAN	ZACATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL NO. 247	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL NO. 248	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA IXTACAMAXTITLÁN	CHIGNAHUAPAN	IXTACAMAXTITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL TETELA DE OCAMPO	CHIGNAHUAPAN	TETELA DE OCAMPO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD AHUAZOTEPEC	HUAUCHINANGO	AHUAZOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD BERISTAIN	HUAUCHINANGO	AHUAZOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LAGUNA SECA	HUAUCHINANGO	AHUAZOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLAXCO	HUAUCHINANGO	CHICONCUAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN LORENZO TLAXIPEHUALA	HUAUCHINANGO	CHICONCUAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZEMPOALA	HUAUCHINANGO	CHICONCUAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TONALIXCO	HUAUCHINANGO	HONEY	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EL TECOMATE	HUAUCHINANGO	FRANCISCO Z. MENA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD AHUACATLÁN	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LAS COLONIAS DE HIDALGO	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CUAHUEYATLA	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUILACAPIXTLA	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TENANGO DE LAS FLORES	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLACOMULCO	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD VENTA GRANDE	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XALTEPEC	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD AGUA LINDA	HUAUCHINANGO	JALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD APAPANTILLA	HUAUCHINANGO	JALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PIEDRAS NEGRAS	HUAUCHINANGO	JALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD VISTA HERMOSA	HUAUCHINANGO	JALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD BUENOS AIRES	HUAUCHINANGO	JOPALA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHICONTLA	HUAUCHINANGO	JOPALA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD NUEVO NECAXA	HUAUCHINANGO	JUAN GALINDO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD NAUPAN	HUAUCHINANGO	NAUPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHACHAHUANTLA	HUAUCHINANGO	NAUPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ICZOTITLA	HUAUCHINANGO	NAUPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZOYATLA DE GUERRERO	HUAUCHINANGO	PAHUATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD AMELUCA	HUAUCHINANGO	PANTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD IXTOLOLOYA	HUAUCHINANGO	PANTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PROGRESO DE ALLENDE	HUAUCHINANGO	PANTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLACUILOTEPEC	HUAUCHINANGO	TLACUILOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CUAUTEPEC	HUAUCHINANGO	TLACUILOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ITZATLAN	HUAUCHINANGO	TLACUILOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHICAHUAXTLA	HUAUCHINANGO	TLAOLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TZITZICAZAPA	HUAUCHINANGO	TLAOLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLAMAYA GRANDE	HUAUCHINANGO	TLAPACOYA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ACALMAN	HUAUCHINANGO	TLAXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD VENUSTIANO CARRANZA	HUAUCHINANGO	VENUSTIANO CARRANZA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD VILLA LÁZARO CÁRDENAS	HUAUCHINANGO	VENUSTIANO CARRANZA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ PUEBLO VIEJO	HUAUCHINANGO	VENUSTIANO CARRANZA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO OCOPETATLAN	HUAUCHINANGO	XICOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN LORENZO LA JOYA	HUAUCHINANGO	XICOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN PEDRO IZTLA	HUAUCHINANGO	XICOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA RITA	HUAUCHINANGO	XICOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD MAZACOATLAN	HUAUCHINANGO	ZIHUATEUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TELOLOTLA	HUAUCHINANGO	ZIHUATEUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TENANGUITO	HUAUCHINANGO	ZIHUATEUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LOMA BONITA	HUAUCHINANGO	ZIHUATEUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEOPANCINGO	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATLA	HUAUCHINANGO	PAHUATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD METLALTOYUCA	HUAUCHINANGO	FRANCISCO Z. MENA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE SERVICIOS AMPLIADOS DE XICOTEPEC	HUAUCHINANGO	XICOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLAXCALANTONGO	HUAUCHINANGO	XICOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EL ÁLAMO	HUAUCHINANGO	TLAXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XALTEPUXTLA	HUAUCHINANGO	TLAOLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL MECAPALAPA, PANTEPEC	HUAUCHINANGO	PANTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL TLAOLA	HUAUCHINANGO	TLAOLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUIXTLA	HUAUCHINANGO	TLAOLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MONTE DE CHILA ESI NO2	HUAUCHINANGO	TLAPACOYA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
LAS PILAS ESI NO 1	HUAUCHINANGO	XICOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TLACUILOTEPEC	HUAUCHINANGO	TLACUILOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA CHICONCUAUTLA	HUAUCHINANGO	CHICONCUAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO.167	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO.168	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO.169	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA FRANCISCO Z MENA	HUAUCHINANGO	FRANCISCO Z. MENA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO ATLIXCO	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA ANA YANCUITLALPAN	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA MARÍA COZAMALOAPAN	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTO DOMINGO ATOYATEMPAN	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD DE SAN DIEGO ACAPULCO	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN AMECAC	HUEJOTZINGO	ATZITZIHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN TEJUPA	HUEJOTZINGO	ATZITZIHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MATEO OZOLCO	HUEJOTZINGO	CALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MIHUACAN	HUEJOTZINGO	CORONANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN FRANCISCO OCOTLAN	HUEJOTZINGO	CORONANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN LORENZO CHIAUTZINGO	HUEJOTZINGO	CHIAUTZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN TETLA	HUEJOTZINGO	CHIAUTZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN NICOLÁS ZECALACOYAN	HUEJOTZINGO	CHIAUTZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATEXCAC	HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN LUIS COYOTZINGO	HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XALMIMILULCO	HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD STA. MA. ZACATEPEC	HUEJOTZINGO	JUAN C. BONILLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD NEALTICAN	HUEJOTZINGO	NEALTICAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA CLARA OCOYUCAN	HUEJOTZINGO	OCOYUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN BERNABE TEMOXTITLA	HUEJOTZINGO	OCOYUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS CHOLULA	HUEJOTZINGO	SAN ANDRES CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN DIEGO LA MESA	HUEJOTZINGO	SAN DIEGO LA MESA TOCHIMILTZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN FELIPE TEOTLALCINGO	HUEJOTZINGO	SAN FELIPE TEOTLALCINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JERONIMO TIANGUISMANALCO	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN TUXCO	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN RAFAEL TLANALAPAN	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA MARIA MOYOTZINGO	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD JUÁREZ CORONACO	HUEJOTZINGO	SAN MATÍAS TLALANCALECA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN FRANCISCO CUAPAN	HUEJOTZINGO	SAN PEDRO CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD SANTA MARÍA ACUEXCOMAC	HUEJOTZINGO	SAN PEDRO CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS HUEYACATITLA	HUEJOTZINGO	SAN SALVADOR EL VERDE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD AZTOTOACAN	HUEJOTZINGO	SAN SALVADOR EL VERDE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN LUCAS EL GRANDE	HUEJOTZINGO	SAN SALVADOR EL VERDE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN SIMON ATZITZINTLA	HUEJOTZINGO	SAN SALVADOR EL VERDE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL CHOLULA	HUEJOTZINGO	SANTA ISABEL CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MARTÍN TLAMAPA	HUEJOTZINGO	SANTA ISABEL CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN TIANGUISMANALCO	HUEJOTZINGO	TIANGUISMANALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA RITA TLAHUAPAN	HUEJOTZINGO	TLAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD GUADALUPE ZARAGOZA	HUEJOTZINGO	TLAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN CUAUHTÉMOC	HUEJOTZINGO	TLAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE TIANGUISTENCO	HUEJOTZINGO	TLAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN RAFAEL IXTAPALUCAN	HUEJOTZINGO	TLAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD STA. MA. TEXMELUCAN	HUEJOTZINGO	TLAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTIAGO COLTZINGO	HUEJOTZINGO	TLAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ALPANOCAN	HUEJOTZINGO	TOCHIMILCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA CRUZ CUAUTOMATITLA	HUEJOTZINGO	TOCHIMILCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO CACALOTEPEC	HUEJOTZINGO	SAN ANDRES CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN RAFAEL COMAC	HUEJOTZINGO	SAN ANDRES CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TRINIDAD TEPANGO	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN CRISTÓBAL TEPATLAXCO	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MAGDALENA YANCUITLALPAN	HUEJOTZINGO	TOCHIMILCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHIPILO DE FRANCISCO JAVIER MINA	HUEJOTZINGO	SAN GREGORIO ATZOMPA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN BALTAZAR TEMAXCALAC	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD SAN FRANCISCO TEPEYECAC	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD UMS - 032	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA DE HUAQUECHULA	HUEJOTZINGO	HUAQUECHULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA TLAXCALANCINGO	HUEJOTZINGO	SAN ANDRES CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN LORENZO ALMECATLA	HUEJOTZINGO	CUAUTLANCINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN GREGORIO ATZOMPA-CHIPILO	HUEJOTZINGO	SAN GREGORIO ATZOMPA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DOMINGO ARENAS	HUEJOTZINGO	DOMINGO ARENAS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA ANA ACOZAUTLA	HUEJOTZINGO	SANTA ISABEL CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNEME DE CAPA ATLIXCO	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN GREGORIO ZACAPECHPAN	HUEJOTZINGO	SAN PEDRO CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TOCHIMILCO	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JERÓNIMO TECUANIPAN	HUEJOTZINGO	SAN JERONIMO TECUANIPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) SAN PEDRO CHOLULA	HUEJOTZINGO	SAN PEDRO CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS CALPAN	HUEJOTZINGO	CALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLALTENANGO	HUEJOTZINGO	TLALTENANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL XOXTLA	HUEJOTZINGO	SAN MIGUEL XOXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA MARÍA CORONANGO	HUEJOTZINGO	CORONANGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA SAN MARTÍN TEXMELUCAN	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL ATLIXCO, PUE.	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CALVARIO	HUEJOTZINGO	SAN PEDRO CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MOMOXPAN	HUEJOTZINGO	SAN PEDRO CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA BÁRBARA ALMOLOYA	HUEJOTZINGO	SAN PEDRO CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN PABLO AHUATEMPAN	HUEJOTZINGO	SANTA ISABEL CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN FRANCISCO XOCHITEOPAN	HUEJOTZINGO	ATZITZIHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO NUEVA VIDA SAN MARTÍN TEXMELUCAN	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO NUEVA VIDA SAN PEDRO	HUEJOTZINGO	SAN PEDRO CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CHOLULA				
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 559	HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 560	HUEJOTZINGO	SAN MARTIN TEXMELUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 561	HUEJOTZINGO	SAN PEDRO CHOLULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 562	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA HUAQUECHULA	HUEJOTZINGO	HUAQUECHULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA ATLIXCO	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MATÍAS TLALANCALECA	HUEJOTZINGO	SAN MATIAS TLALANCALECA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE TLACOTEPEC DE JOSÉ MANZO	HUEJOTZINGO	SAN SALVADOR EL VERDE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE SAN PEDRO YANCUITLALPAN	HUEJOTZINGO	SAN NICOLAS DE LOS RANCHOS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE GUADALUPITO LAS DALIAS	HUEJOTZINGO	TLAHUAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO DEL COMPLEJO MÉDICO GONZÁLO RÍO ARRONTE	HUEJOTZINGO	ATLIXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA SANCTORUM	HUEJOTZINGO	CUAUTLANCINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) SAN SALVADOR EL VERDE	HUEJOTZINGO	SAN SALVADOR EL VERDE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUAQUECHULA	HUEJOTZINGO	HUAQUECHULA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN NICOLÁS DE LOS RANCHOS	HUEJOTZINGO	SAN NICOLAS DE LOS RANCHOS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
SANIDAD INTERNACIONAL	HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA MARÍA MALACATEPEC	HUEJOTZINGO	OCOYUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MARCOS ACTEOPAN	IZUCAR DE MATAMOROS	ACTEOPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATZALA	IZUCAR DE MATAMOROS	ATZALA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD COATZINGO	IZUCAR DE MATAMOROS	COATZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD COHETZALA	IZUCAR DE MATAMOROS	COHETZALA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PILCAYA	IZUCAR DE MATAMOROS	CHIAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN DEL RÍO	IZUCAR DE MATAMOROS	CHIAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLANCUALPICAN	IZUCAR DE MATAMOROS	CHIAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHIETLA	IZUCAR DE MATAMOROS	CHIETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD	IZUCAR DE MATAMOROS	CHIETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL

NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
AHUEHUETZINGO				
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO COAYUCA	IZUCAR DE MATAMOROS	CHIETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ESCAPE DE LAGUNILLAS	IZUCAR DE MATAMOROS	CHIETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA ANA NECOXTLA	IZUCAR DE MATAMOROS	EPATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD IXCAMILPA DE GUERRERO	IZUCAR DE MATAMOROS	IXCAMILPA DE GUERRERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TOLTECAMILA	IZUCAR DE MATAMOROS	IXCAMILPA DE GUERRERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD AYUTLA	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN COLON	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN LUCAS COLUCAN	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MATZACO	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD JOLALPAN	IZUCAR DE MATAMOROS	JOLALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MITEPEC	IZUCAR DE MATAMOROS	JOLALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XOCHITEPEC	IZUCAR DE MATAMOROS	JOLALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MARTIN TOTOLTEPEC	IZUCAR DE MATAMOROS	SAN MARTIN TOTOLTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUEHUETLAN EL GRANDE	IZUCAR DE MATAMOROS	HUEHUETLAN EL GRANDE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEOTLALCO	IZUCAR DE MATAMOROS	TEOTLALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPEOJUMA	IZUCAR DE MATAMOROS	TEPEOJUMA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XOYATLA	IZUCAR DE MATAMOROS	TEPEOJUMA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPEXCO	IZUCAR DE MATAMOROS	TEPEXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CALMECA	IZUCAR DE MATAMOROS	TEPEXCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TILAPA	IZUCAR DE MATAMOROS	TILAPA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XOCHILTEPEC	IZUCAR DE MATAMOROS	XOCHILTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DOS NÚCLEOS + 1 DENTAL HUEHUETLÁN EL CHICO	IZUCAR DE MATAMOROS	HUEHUETLAN EL CHICO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD 1 NÚCLEO BÁSICO ATENCINGO	IZUCAR DE MATAMOROS	CHIETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN EPATLÁN	IZUCAR DE MATAMOROS	EPATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNEMEDECAPA	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE 1 NÚCLEO BÁSICO MAS DENTAL SAN FELIPE	IZUCAR DE MATAMOROS	TEPEMAXALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
TEPEMAXALCO				
CENTRO DE SALUD URBANO CHIAUTLA DE TAPIA	IZUCAR DE MATAMOROS	CHIAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA CRUZ TEOTLALCO	IZUCAR DE MATAMOROS	TEOTLALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN NICOLÁS TOLENTINO	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA IXCAMILPA	IZUCAR DE MATAMOROS	IXCAMILPA DE GUERRERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS DE TLAPANALÁ	IZUCAR DE MATAMOROS	TLAPANALA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 737	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 738	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD UN NÚCLEO BÁSICO MAS DENTAL AHUATLÁN	IZUCAR DE MATAMOROS	AHUATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO SAN BERNABE TEMOXTITLA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD IGNACIO MARISCAL	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO BALCONES DEL SUR	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO EL SALVADOR	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO LA LOMA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO LOMAS DE SAN MIGUEL	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO MAYORAZGO	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO MÉXICO 68	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO REFORMA SUR	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO ANALCO	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO LA POPULAR CASTILLOTLA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LOS ÁNGELES TETELA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD LA RESURRECCION	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN BALTAZAR TETELA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO SAN MIGUEL CANOA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTO TOMÁS CHAUTLA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN PEDRO ZACACHIMALPA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO ESTATAL DE SALUD MENTAL	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD DE ONCOLOGÍA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD 2 DE MARZO	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO TEPEYAC	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA XONACATEPEC	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO REGIONAL DE DESARROLLO INFANTIL Y ESTIMULACIÓN TEMPRANA (CEREDI)	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA SAN SEBASTIÁN DE APARICIO	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL EL CRISTO CANOA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS AZUMIATLA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD GUADALUPE HIDALGO	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA ROMERO VARGAS	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA SAN FRANCISCO TOTIMEHUACÁN	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS DE SAN FELIPE HUEYOTLIPAN	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZARAGOZA INSURGENTES	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO 2A AMPLIACIÓN UNIÓN ANTORCHISTA-ESPERANZA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNEME CAPASITS PUEBLA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD DE QUEMADOS (ANEXO AL HOSPITAL DEL NIÑO POBLANO)	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNEME SORID	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO NUEVA VIDA EDUARDO VÁZQUEZ NAVARRO	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO NUEVA VIDA ZONA NORTE	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD FRANCISCO I. MADERO	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 683	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 684	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 685	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 686	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 687	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 688	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 689	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 690	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 691	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 692	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 693	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 694	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA CATARINA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA MARIA GUADALUPE TECOLA	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA LA LIBERTAD	PUEBLA	PUEBLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL TECUITLAPA	SAN SALVADOR EL SECO	ALJOJUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS PAYUCA	SAN SALVADOR EL SECO	CUYOACO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL OCOTENCO	SAN SALVADOR EL SECO	CHALCHICOMULA DE SESMA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN PEDRO TEMAMATLA	SAN SALVADOR EL SECO	CHALCHICOMULA DE SESMA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD JESÚS MARIA ACATLA	SAN SALVADOR EL SECO	CHICHQUILA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EL PALMAR	SAN SALVADOR EL SECO	CHICHQUILA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ACOCOMOTLA	SAN SALVADOR EL SECO	CHILCHOTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EL CARMEN	SAN SALVADOR EL SECO	CHILCHOTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD TLANALAPAN	SAN SALVADOR EL SECO	LAFRAGUA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA CAÑADA	SAN SALVADOR EL SECO	LIBRES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ MORELOS	SAN SALVADOR EL SECO	LIBRES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN CARLOS	SAN SALVADOR EL SECO	LIBRES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MAZAPILTEPEC DE JUÁREZ	SAN SALVADOR EL SECO	MAZAPILTEPEC DE JUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA MARÍA IXTIYUCAN	SAN SALVADOR EL SECO	NOPALUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLANEPANTLA	SAN SALVADOR EL SECO	QUIMIXTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TOZIHUIC	SAN SALVADOR EL SECO	QUIMIXTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EL TRIUNFO	SAN SALVADOR EL SECO	QUIMIXTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD RAFAEL LARA GRAJALES	SAN SALVADOR EL SECO	RAFAEL LARA GRAJALES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MAXIMO SERDÁN	SAN SALVADOR EL SECO	RAFAEL LARA GRAJALES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ OZUMBA	SAN SALVADOR EL SECO	SAN JOSÉ CHIAPA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN ATENCO	SAN SALVADOR EL SECO	SAN JUAN ATENCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA MARÍA COATEPEC	SAN SALVADOR EL SECO	SAN SALVADOR EL SECO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PASO PUENTE SANTA ANA	SAN SALVADOR EL SECO	SAN SALVADOR EL SECO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EL FUERTE DE LA UNIÓN	SAN SALVADOR EL SECO	TEPEYAHUALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD GUADALUPE SARABIA	SAN SALVADOR EL SECO	TEPEYAHUALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EMANCIPACION QUETZALAPA	SAN SALVADOR EL SECO	TLACHICHUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD GUADALUPE LIBERTAD	SAN SALVADOR EL SECO	TLACHICHUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MANUEL E. AVALOS	SAN SALVADOR EL SECO	TLACHICHUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD OYAMECALCO EL CAJON	SAN SALVADOR EL SECO	TLACHICHUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PASO NACIONAL	SAN SALVADOR EL SECO	TLACHICHUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN FRANCISCO INDEPENDENCIA	SAN SALVADOR EL SECO	TLACHICHUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EMILIO CARRANZA	SAN SALVADOR EL SECO	ZAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ROSA DE CASTILLA	SAN SALVADOR EL SECO	ZAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS	SAN SALVADOR EL SECO	ZAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
YAHUITLALPAN				
CENTRO DE SALUD IXTACTENANGO	SAN SALVADOR EL SECO	ZAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEMEXTLA	SAN SALVADOR EL SECO	CUYOACO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MATEO	SAN SALVADOR EL SECO	SOLTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XICOTENCO DE MORELOS	SAN SALVADOR EL SECO	SOLTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHICHICUAUTLA	SAN SALVADOR EL SECO	TEPEYAHUALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ALJOJUCA	SAN SALVADOR EL SECO	ALJOJUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPEYAHUALCO	SAN SALVADOR EL SECO	TEPEYAHUALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD OCOTEPEC	SAN SALVADOR EL SECO	OCOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS ATZITZINTLA	SAN SALVADOR EL SECO	ATZITZINTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA SAN JOSÉ CHIAPA	SAN SALVADOR EL SECO	SAN JOSE CHIAPA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XACAXOMULCO	SAN SALVADOR EL SECO	QUIMIXTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE SAN MARTÍN RINCONADA	SAN SALVADOR EL SECO	MAZAPILTEPEC DE JUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL TENEXTATILOYAN	SAN SALVADOR EL SECO	ZAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPETILÁN	SAN SALVADOR EL SECO	TLACHICHUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZOAPAN	SAN SALVADOR EL SECO	TLACHICHUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ CUYACHAPA	SAN SALVADOR EL SECO	ESPERANZA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS DE TLACHICHUCA	SAN SALVADOR EL SECO	TLACHICHUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ IXTAPA	SAN SALVADOR EL SECO	CAÑADA MORELOS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD TEPEYAHUALCO	SAN SALVADOR EL SECO	TEPEYAHUALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MIRAVALLS	SAN SALVADOR EL SECO	ORIENTAL	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO SOLEDAD	SAN SALVADOR EL SECO	CAÑADA MORELOS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN NICOLÁS BUENOS AIRES	SAN SALVADOR EL SECO	SAN NICOLAS BUENOS AIRES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XONACATLÁN	SAN SALVADOR EL SECO	CUYOACO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHILCHOTLA	SAN SALVADOR EL SECO	CHILCHOTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) CAÑADA MORELOS	SAN SALVADOR EL SECO	CAÑADA MORELOS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA LIBRES	SAN SALVADOR EL SECO	LIBRES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) ESPERANZA	SAN SALVADOR EL SECO	ESPERANZA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA CIUDAD SERDÁN	SAN SALVADOR EL SECO	CHALCHICOMULA DE SESMA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA NOPALUCAN	SAN SALVADOR EL SECO	NOPALUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ORIENTAL	SAN SALVADOR EL SECO	ORIENTAL	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LOS GARCÍAS	SAN SALVADOR EL SECO	CAÑADA MORELOS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD BUENA VISTA	SAN SALVADOR EL SECO	CAÑADA MORELOS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EL TRIUNFO	SAN SALVADOR EL SECO	CHICHQUILA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEXCAL	SAN SALVADOR EL SECO	CUYOACO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA QUIMIXTLÁN	SAN SALVADOR EL SECO	QUIMIXTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA CHICHQUILA	SAN SALVADOR EL SECO	CHICHQUILA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO NUEVA VIDA CIUDAD SERDAN	SAN SALVADOR EL SECO	CHALCHICOMULA DE SESMA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO NUEVA VIDA LIBRES	SAN SALVADOR EL SECO	LIBRES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 447	SAN SALVADOR EL SECO	SAN SALVADOR EL SECO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 448	SAN SALVADOR EL SECO	LIBRES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 449	SAN SALVADOR EL SECO	CHALCHICOMULA DE SESMA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA NOPALUCAN	SAN SALVADOR EL SECO	NOPALUCAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA ORIENTAL	SAN SALVADOR EL SECO	ORIENTAL	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA CHILCHOTLA	SAN SALVADOR EL SECO	CHILCHOTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA QUIMIXTLÁN 2	SAN SALVADOR EL SECO	QUIMIXTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD BUENAVISTA	SAN SALVADOR EL SECO	QUIMIXTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA (UMM-PFAM) CHICHQUILA 2	SAN SALVADOR EL SECO	SAN SALVADOR EL SECO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD CS-012	SAN SALVADOR EL SECO	CHILCHOTLA	DE APOYO	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CUAUTOTOLAPA	TEHUACAN	AJALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TECPANZACOALCO	TEHUACAN	AJALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CUAXUXPA	TEHUACAN	AJALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ALTEPEXI	TEHUACAN	ALTEPEXI	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CALTEPEC	TEHUACAN	CALTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CALIPAN	TEHUACAN	COXCATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD OCOTLAMANIC	TEHUACAN	COXCATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ TILAPA	TEHUACAN	COXCATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL

NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD COYOMEAPAN	TEHUACAN	COYOMEAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XONOTIPAN DE JUÁREZ	TEHUACAN	ELOXOCHITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD NICOLÁS BRAVO	TEHUACAN	NICOLAS BRAVO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN GABRIEL CHILAC	TEHUACAN	SAN GABRIEL CHILAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN ATZINGO	TEHUACAN	SAN GABRIEL CHILAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN PEDRO TETITLAN	TEHUACAN	SAN JOSE MIAHUATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD BUENA VISTA DE CUAUHTÉMOC	TEHUACAN	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PASO ATZIHUATL	TEHUACAN	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZACATEPEC DE BRAVO	TEHUACAN	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO TEHUACAN	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPANCO DE LÓPEZ	TEHUACAN	TEPANCO DE LOPEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CACALOAPAN	TEHUACAN	TEPANCO DE LOPEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA MARÍA LA ALTA	TEHUACAN	TLACOTEPEC DE BENITO JUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLACUITLAPAN LA ESTACIÓN	TEHUACAN	TLACOTEPEC DE BENITO JUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD RANCHO NUEVO	TEHUACAN	VICENTE GUERRERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEXCALA	TEHUACAN	ZAPOTITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATZUMBA	TEHUACAN	ZAPOTITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZINACATEPEC	TEHUACAN	ZINACATEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CACALOC	TEHUACAN	ZOQUITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XITLAMA	TEHUACAN	ZOQUITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPETLAMPÁ	TEHUACAN	AJALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN CRISTÓBAL TEPETEOPAN	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA CRUZ ACAPA	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ	TEHUACAN	TEPANCO DE LOPEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ AXUXCO	TEHUACAN	SAN JOSE MIAHUATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MARCOS NECOXTLA	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CARAVANA ELOXOCHITLÁN TIPO 0	TEHUACAN	ELOXOCHITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ELOXOCHITLÁN	TEHUACAN	ELOXOCHITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHAPULCO	TEHUACAN	CHAPULCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) ALCOMUNGA	TEHUACAN	AJALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) TEHUACÁN	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN BARTOLO TEONTEPEC	TEHUACAN	TEPANCO DE LOPEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ALHUACA	TEHUACAN	VICENTE GUERRERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA NICOLÁS BRAVO	TEHUACAN	VICENTE GUERRERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL ZOQUITLÁN	TEHUACAN	ZOQUITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE SAN PABLO TEPETZINGO	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE MAGDALENA CUAYUCATEPEC	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) SANTIAGO MIAHUATLÁN	TEHUACAN	SANTIAGO MIAHUATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD AZUMBILLA	TEHUACAN	NICOLAS BRAVO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPETZITZINTLA	TEHUACAN	VICENTE GUERRERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO CAÑADA	TEHUACAN	SAN ANTONIO CANADA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ MIAHUATLÁN	TEHUACAN	SAN JOSE MIAHUATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD VILLA DEL RÍO	TEHUACAN	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD FRANCISCO I. MADERO	TEHUACAN	TEPANCO DE LOPEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD VIGASTEPEC	TEHUACAN	COXCATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TIPO 2 VILLA DEL RÍO	TEHUACAN	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TIPO 2 COYOMEAPAN	TEHUACAN	COYOMEAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MOVIL DE SALUD UMS-007	TEHUACAN	ZOQUITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MARCOS TLACOYALCO	TEHUACAN	TLACOTEPEC DE BENITO JUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD COXOLICO	TEHUACAN	AJALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA COYOMEAPAN 2	TEHUACAN	COYOMEAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA VICENTE GUERRERO	TEHUACAN	VICENTE GUERRERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL

NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CARAVANA ZOQUITLÁN 2	TEHUACAN	ZOQUITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA ZACATEPEC	TEHUACAN	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA PASO SANTIAGO	TEHUACAN	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TECPANTZACOALCO	TEHUACAN	AJALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TEPETLAMPÁ	TEHUACAN	AJALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHICHICAPA	TEHUACAN	AJALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO NUEVA VIDA TEHUACÁN	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNEME SORID	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MAZATIANQUIXCO	TEHUACAN	AJALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 1073	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 1074	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 1075	TEHUACAN	TEHUACAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MAZATEOPAN	TEHUACAN	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TEPETZALA	TEHUACAN	ELOXOCHITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD COYOLAPA	TEHUACAN	ZOQUITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL COXCATLÁN	TEHUACAN	COXCATLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL TLACOTEPEC DE PORFIRIO DÍAZ	TEHUACAN	SAN SEBASTIAN TLACOTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL SAN MIGUEL ELOXOCHITLÁN	TEHUACAN	ELOXOCHITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL CS - 034	TEHUACAN	COXCATLAN	DE APOYO	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA MARÍA NENETZINTLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACAJETE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ACTIPAN DE MORELOS	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACATZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD NICOLÁS BRAVO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACATZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATOYATEMPAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ATOYATEMPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CUAUTINCHAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	CUAUTINCHAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA CRUZ ORGANAL	TEPEXI DE RODRIGUEZ	CUAYUCA DE ANDRADE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHIGMECATITLAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	CHIGMECATITLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL

NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD GENERAL FELIPE ANGELES	TEPEXI DE RODRIGUEZ	GENERAL FELIPE ANGELES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO PORTEZUELO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	GENERAL FELIPE ANGELES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUATLATLAUCA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	HUATLATLAUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN PABLO ZOYATITLANAPAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	HUATLATLAUCA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA CLARA HUITZILTEPEC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	HUITZILTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MIXTLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	MIXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CUESTA BLANCA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	PALMAR DE BRAVO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL XALTEPEC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	PALMAR DE BRAVO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN SIMON DE BRAVO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	QUECHOLAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ TUZUAPAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	QUECHOLAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LOS REYES DE JUÁREZ	TEPEXI DE RODRIGUEZ	LOS REYES DE JUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD BENITO JUÁREZ	TEPEXI DE RODRIGUEZ	LOS REYES DE JUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL ZACAOLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	SANTO TOMAS HUEYOTLIPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TECALI DE HERRERA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECALI DE HERRERA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CONCEPCIÓN CUAUTLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECALI DE HERRERA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN LUIS AJAJALPAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECALI DE HERRERA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA CRUZ AJAJALPAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECALI DE HERRERA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO TECAMACHALCO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECAMACHALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA PURISIMA DE HIDALGO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECAMACHALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO LA PORTILLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECAMACHALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA ROSA TECAMACHALCO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECAMACHALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTIAGO ALSESECA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECAMACHALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PINO SUÁREZ	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECAMACHALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD RUBEN JARAMILLO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECAMACHALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
BARTOLOME HUEYAPAN				
CENTRO DE SALUD SAN NICOLÁS ZOYAPETLAYOCA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN PEDRO LA JOYA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTIAGO ACATLÁN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUAJOYUCA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEXI DE RODRIGUEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUEJONAPAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEXI DE RODRIGUEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPEYAHUALCO DE CUAUHTÉMOC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEYAHUALCO DE CUAUHTÉMOC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TLANEPANTLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TLANEPANTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ACUEXCOMAC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TZICATLACOYAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO JUÁREZ	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TZICATLACOYAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL ZOZUTLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	YEHUALTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN SALVADOR CHACHAPA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	AMOZOC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA PURISIMA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	PALMAR DE BRAVO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ CARPINTEROS	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD OXTOTIPAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN BARTOLOME TEPETLACALTECHCO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TOCHTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CASA BLANCA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	AMOZOC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CANDELARIA PORTEZUELOS	TEPEXI DE RODRIGUEZ	GENERAL FELIPE ANGELES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN TEPULCO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACAJETE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CONCEPCIÓN CAPULAC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	AMOZOC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA CRUZ HUITZILTEPEC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	MOLCAXAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD BELLA VISTA DE VICTORIA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	PALMAR DE BRAVO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MARTÍN CALTENCO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TOCHTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MATEO MENDIZABAL	TEPEXI DE RODRIGUEZ	AMOZOC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	SAN SALVADOR HUIXCOLOTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD SAN MARTIN ATEXCAL	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ATEXCAL	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MOLCAXAC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	MOLCAXAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE UN NÚCLEO BÁSICO MAS DENTAL YEHUALTEPEC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	YEHUALTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD 2 NÚCLEOS BÁSICOS CON DENTAL SANTA INÉS AHUATEMPAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	SANTA INES AHUATEMPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN PEDRO CUAYUCA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	CUAYUCA DE ANDRADE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) DE AMOZOC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	AMOZOC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTA ÚRSULA CHICONQUIAC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	GENERAL FELIPE ANGELES	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PALMARITO TOCHAPAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	QUECHOLAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN SEBASTIÁN TETELES	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACATZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) DE TOCHTEPEC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TOCHTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) DE TEPEACA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS LAS VEGAS	TEPEXI DE RODRIGUEZ	AMOZOC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD 2 NÚCLEOS BÁSICOS MÁS DENTAL XOCHITLÁN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	XOCHITLAN TODOS SANTOS	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE DOS NÚCLEOS BÁSICOS SAN JERÓNIMO OCOTITLÁN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACAJETE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE 2 NÚCLEOS BÁSICOS CUAPIAXTLA DE MADERO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	CUAPIAXTLA DE MADERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) DE TEPETZALA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACAJETE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA SAN GABRIEL TETZOYOCAN	TEPEXI DE RODRIGUEZ	YEHUALTEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CESSA TEPATLAXCO DE HIDALGO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPATLAXCO DE HIDALGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN LORENZO LA JOYA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD APANGO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACAJETE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA COMPAÑIA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	QUECHOLAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XOCHIMILCO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECAMACHALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL

NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD SANTA CATARINA VILLANUEVA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	QUECHOLAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD QUECHOLAC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	QUECHOLAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO TLACAMILCO.	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACAJETE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD BARRIO TLACAMILCO.	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACAJETE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATENAYUCA.	TEPEXI DE RODRIGUEZ	JUAN N. MENDEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD FRANCISCO VILLA.	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TECAMACHALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA MAGDALENA TETELA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACAJETE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ALTA LUZ CUATRO RAYAS	TEPEXI DE RODRIGUEZ	IXCAQUIXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD BUENA VISTA DE JUÁREZ	TEPEXI DE RODRIGUEZ	LOS REYES DE JUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA ATEXCAL	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ATEXCAL	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO NUEVA VIDA TEPEACA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL MÉDICO DENTAL NO. 960	TEPEXI DE RODRIGUEZ	PALMAR DE BRAVO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD JESÚS NAZARENO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	PALMAR DE BRAVO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN SEBASTIÁN VILLANUEVA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACATZINGO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN OCOZAC	TEPEXI DE RODRIGUEZ	LOS REYES DE JUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA ZACAPALA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ZACAPALA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN HIPOLITO XOCHILTENANGO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEACA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD GUADALUPE VICTORIA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	JUAN N. MENDEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN AGUSTÍN TLAXCO	TEPEXI DE RODRIGUEZ	ACAJETE	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD JILIAPAN	ZACAPOAXTLA	ACATENO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA PALMA	ZACAPOAXTLA	ACATENO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATEMPAN	ZACAPOAXTLA	ATEMPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEZHUATEPEC	ZACAPOAXTLA	ATEMPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO METZONAPAN	ZACAPOAXTLA	AYOTOXCO DE GUERRERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD AYOTZINAPAN	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CUAUHTAMAZACO	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PINAHUISTA	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
		PROGRESO		
CENTRO DE SALUD TEPETZINTAN	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TZICUILAN	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TZINACAPAN	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XILOXOCHICO	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SANTIAGO YANCUITLALPAN	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD COAHUIXCO	ZACAPOAXTLA	CHIGNAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SOSA	ZACAPOAXTLA	CHIGNAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEQUIMILA	ZACAPOAXTLA	CHIGNAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CINCO DE MAYO	ZACAPOAXTLA	HUEHUETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD FRANCISCO I. MADERO	ZACAPOAXTLA	HUEHUETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD OZELONACAXTLA	ZACAPOAXTLA	HUEHUETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XONALPU	ZACAPOAXTLA	HUEHUETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUEYAPAN	ZACAPOAXTLA	HUEYAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EL MOHON	ZACAPOAXTLA	HUEYTAMALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PUENTE DE PALO	ZACAPOAXTLA	HUEYTAMALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MIGUEL DEL PROGRESO	ZACAPOAXTLA	HUITZILAN DE SERDAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZOYOTLA	ZACAPOAXTLA	HUITZILAN DE SERDAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO RAYON	ZACAPOAXTLA	JONOTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CUAUTAPEHUALT	ZACAPOAXTLA	NAUZONTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD VICENTE GUERRERO	ZACAPOAXTLA	OLINTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LACAPAN CAMALLAGNE	ZACAPOAXTLA	OLINTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TETELES	ZACAPOAXTLA	TETELES DE AVILA CASTILLO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA LEGUA	ZACAPOAXTLA	TEZIUTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN SEBASTIAN	ZACAPOAXTLA	TEZIUTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD MAZATEPEC	ZACAPOAXTLA	TLATLAUQUITEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD OCOTLAN	ZACAPOAXTLA	TLATLAUQUITEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPETENO	ZACAPOAXTLA	TLATLAUQUITEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
DE ITURBIDE				
CENTRO DE SALUD TATAUZOQUICO	ZACAPOAXTLA	TLATLAUQUITEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TETELILLA DE ISLAS	ZACAPOAXTLA	TUZAMAPAN DE GALEANA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATECAX	ZACAPOAXTLA	XIUTETELCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANDRÉS	ZACAPOAXTLA	XIUTETELCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN SALVADOR (NARANJILLO)	ZACAPOAXTLA	XIUTETELCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TOMAQUILAPA	ZACAPOAXTLA	XIUTETELCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN ANTONIO	ZACAPOAXTLA	XIUTETELCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN MARTÍN	ZACAPOAXTLA	XIUTETELCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XOCHIAPULCO	ZACAPOAXTLA	XOCHIAPULCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CUAXIMALOYAN	ZACAPOAXTLA	XOCHIAPULCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUAHUAXTLA	ZACAPOAXTLA	XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZOATECPAN	ZACAPOAXTLA	XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD URBANO ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATACPAN	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD COMALTEPEC	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LAS LOMAS	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD EL MOLINO	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JUAN TAHITIC	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TATOXCAC	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XALACAPAN	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XOCHITEPEC	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TUXTLA	ZACAPOAXTLA	ZAPOTITLAN DE MENDEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZARAGOZA	ZACAPOAXTLA	ZARAGOZA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PLAN DE AYALA	ZACAPOAXTLA	ZARAGOZA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZOQUIAPAN	ZACAPOAXTLA	ZOQUIAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ATOLUCA	ZACAPOAXTLA	TEZIUTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA UNIÓN	ZACAPOAXTLA	TLATLAUQUITEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD NECTEPEC	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA HUEYTALPAN TIPO 0	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL



NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CARAVANA HUITZILAN DE SERDÁN TIPO 0	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD MS - 030	ZACAPOAXTLA	XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD UMS-031	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD HUEYTAMALCO	ZACAPOAXTLA	HUEYTAMALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TENAMPULCO	ZACAPOAXTLA	TENAMPULCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TLATLAUQUITEPEC	ZACAPOAXTLA	TLATLAUQUITEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA HUEYTAMALCO	ZACAPOAXTLA	TEZIUTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XOCHITLAN	ZACAPOAXTLA	XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD TLATLAUQUITEPEC	ZACAPOAXTLA	TLATLAUQUITEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL DE SALUD XOCHITLÁN DE VICENTE SUÁREZ	ZACAPOAXTLA	XOCHITLAN DE VICENTE SUAREZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) TLATLAUQUITEPEC	ZACAPOAXTLA	TLATLAUQUITEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) TEZIUTLÁN	ZACAPOAXTLA	TEZIUTLAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD DE SAN JOSÉ ACATENO	ZACAPOAXTLA	ACATENO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD PUTLUNICHUCHUT (VISTA HERMOSA)	ZACAPOAXTLA	HUEHUETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CON SERVICIOS AMPLIADOS (CESSA) HUITZILAN	ZACAPOAXTLA	HUITZILAN DE SERDAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL XALACAPAN, ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA (UMM-FAM) CUETZALAN	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEPANTILYAN	ZACAPOAXTLA	YAONAHUAC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TEZOHUATEPEC	ZACAPOAXTLA	CHIGNAUTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD LA AURORA	ZACAPOAXTLA	HUEYAPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZOTIK	ZACAPOAXTLA	ZONGOZOTLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD APATAUYAN	ZACAPOAXTLA	ATEMPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CARAVANA TIPO 1 HUEHUETLA	ZACAPOAXTLA	HUEHUETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ	ZACAPOAXTLA	XIUTETELCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD TENEXAPA DE AZUETA	ZACAPOAXTLA	HUEYTAMALCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL

NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
CENTRO DE SALUD TACOPAN	ZACAPOAXTLA	ATEMPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD SAN FRANCISCO	ZACAPOAXTLA	XIUTETELCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD CHILOCOYO EL CARMEN	ZACAPOAXTLA	HUEHUETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD XALTIPAN SECC 10°	ZACAPOAXTLA	XIUTETELCO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
CENTRO DE SALUD ZITLALA	ZACAPOAXTLA	HUEYTLALPAN	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
UNIDAD MÓVIL NO. 381	ZACAPOAXTLA	TLATLAUQUITEPEC	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL AYOTOXCO	ZACAPOAXTLA	AYOTOXCO DE GUERRERO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL CUETZALAN	ZACAPOAXTLA	CUETZALAN DEL PROGRESO	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL HUEHUETLA	ZACAPOAXTLA	HUEHUETLA	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
MÓDULO DE MEDICINA TRADICIONAL ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ	ZACAPOAXTLA	ZAPOTITLAN DE MENDEZ	DE CONSULTA EXTERNA	PRIMER NIVEL
OFICINA JURISDICCIONAL	ACATLAN	ACATLAN	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN JURISDICCIONAL	ACATLAN	ACATLAN	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA JURISDICCIONAL	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN JURISDICCIONAL	CHIGNAHUAPAN	CHIGNAHUAPAN	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
JURISDICCION SANITARIA 01 HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN JURISDICCIONAL	HUAUCHINANGO	HUAUCHINANGO	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
UNIDAD ESTATAL DE BIOENSAYO	HUEJOTZINGO	HUAQUECHULA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN Y VIGILANCIA DE LAS ZONOSIS	HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN CENTRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA	HUEJOTZINGO	CUAULANCINGO	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA JURISDICCIONAL	HUEJOTZINGO	HUEJOTZINGO	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA JURISDICCIONAL	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN JURISDICCIONAL	IZUCAR DE MATAMOROS	IZUCAR DE MATAMOROS	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA ESTATAL EL PORTALILLO	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA ESTATAL	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS

NOMBRE DE LA UNIDAD	NOMBRE DE LA JURISDICCION	NOMBRE DEL MUNICIPIO	NOMBRE TIPO ESTABLECIMIENTO	NIVEL ATENCION
				DE APOYO
COMISIÓN ESTATAL DE ARBITRAJE MÉDICO DE PUEBLA	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA ESTATAL	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA JURISDICCIONAL	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN DEL HOSPITAL PSIQUIÁTRICO	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN JURISDICCIONAL	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACIÓN	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
LABORATORIO ESTATAL	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
CENTRO ESTATAL DE TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
UNIDAD OPERATIVA DE ATENCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA DE LAS ZONOSIS	PUEBLA	PUEBLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA JURISDICCIONAL	SAN SALVADOR EL SECO	SAN SALVADOR EL SECO	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN JURISDICCIONAL	SAN SALVADOR EL SECO	SAN SALVADOR EL SECO	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA JURISDICCIONAL	TEHUACAN	TEHUACAN	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN JURISDICCIONAL	TEHUACAN	TEHUACAN	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA JURISDICCIONAL	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEXI DE RODRIGUEZ	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN JURISDICCIONAL	TEPEXI DE RODRIGUEZ	TEPEXI DE RODRIGUEZ	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
OFICINA JURISDICCIONAL	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN JURISDICCIONAL	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
ALMACÉN JURISDICCIONAL PAC	ZACAPOAXTLA	ZACAPOAXTLA	DE APOYO	ESTABLECIMIENTOS DE APOYO
SUMA (CONSIDERANDO CADA SERVICIO DE AMBULANCIA)	JURISDICCIONES DE LA 1-10	EN LOS QUE APLIQUE	EN LOS QUE APLIQUE	EMERGENCIAS

Los lugares y datos antes citados son enunciativos mas no limitativos y podrían sufrir modificaciones durante la prestación del servicio, para el caso de que se presenten

SERVICIOS SUBROGADOS

No.	Servicio Subrogado
1	Servicio integral de Banco de Sangre
2	Servicio Integral de Laboratorio Clínico
3	Servicio Integral de Tamiz
4	Servicio Integral de Imagenología
5	Servicio Integral de Hemodiálisis
6	Servicio Integral de Alto Flujo
7	Servicio Integral de Anestesia de Quirófano
8	Servicio Integral de Mezclas Parenterales
9	Servicio Integral de Mezclas Oncológicas
10	Servicio Integral de Hemodinamia
11	Servicio Integral de emergencias Obstétricas (ERI)
12	Servicio de Víveres
13	Servicio de preparación de alimentos para HNP, CESAME y Psiquiátrico
14	Servicio integral de osteosíntesis
15	Servicio integral de lavandería
16	Servicio integral de pruebas subrogadas de laboratorio
17	Servicio integral de Medicina Nuclear
18	Servicio integral de laparoscopia
19	Servicio integral de diagnóstico para cáncer mamas servicios subrogados:
20	Servicio integral de Limpieza
21	Servicio integral de RPBI
22	Servicio integral de suministro de oxígeno
23	Servicio Integral de Fumigación y desinfección patógena.
24	Servicio integral de administración, control de inventarios, que incluye distribución, dispensación de medicamentos.
25	Servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de equipos Philips
26	Servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de equipos General Electric
27	Servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de equipos Siemens
28	Servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de equipos Agfa
29	Servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de equipos Hamilton
30	Servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de equipos fuera de patente
31	Servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de equipos CMR (EYMSA)
32	Servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de tomas de oxígeno
33	Servicio de Dosimetría
34	Servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de elevadores OTIS
35	Servicio de mantenimiento preventivo y solución a todas las fallas de elevadores Schindler.

Los datos antes citados son enunciativos mas no limitativos y podrían sufrir modificaciones durante la prestación del servicio, para el caso de que se presenten modificaciones estas no generaran gastos adicionales a la contratante.

ANEXO 8

Los licitantes deberán presentar un listado en formato libre del personal que se enuncia, acompañado de curriculum en formato libre acompañado de Título y Cedula profesional

Un administrador de servicio, con Licenciatura en Sistemas Computacionales Administrativos (LSCA); con la siguiente experiencia

- 4 años de experiencia en servicios de consultoría, administración de operaciones y proyectos, planeación estratégica y desarrollo de negocios, ERP, CRM, SCM en México y América Latina.
- 4 años de experiencia como director general
- 4 años de experiencia como director en estrategias competitivas y plataformas abiertas
- 4 años de experiencia en la dirección comercial.
- 6 años de experiencia como asesor en tecnología de información del IT-F500 en México, América Central y Región Andina.
- 10 años de experiencia en desarrollo, venta y entrega de servicios de consultoría de TI, soluciones de “outsourcing” en TI a empresas.
- 10 años de experiencia en negocios de inteligencia de mercado, mercadotecnia y tecnología de información en América Latina (México, América Central, Colombia y Cono Sur). Exposición y experiencia en negocios con empresas internacionales basadas en EUA

Un Supervisor de mesa de ayuda, con Licenciatura de Administración de Empresas, Informática, Comunicaciones, Computación o afines. (trunca o terminada); con la siguiente experiencia:

- 3 años en supervisión en call centers
- 3 años en liderazgo y análisis de procesos.

Un Gerente de Zona, con Licenciatura de Administración o similar. (trunca o terminada); con la siguiente experiencia:

- 3 años en puesto similar

Dos gerentes de Mercadotecnia, con Licenciatura en Mercadotecnia, diplomado o maestría; con la siguiente experiencia:

- 3 años en experiencia en puesto mercadotecnia o similar.
- 2 años de experiencia en Social Media Management.
- 3 años de experiencia en redes sociales y analítica de datos, experiencia usuarios (UX / UI).

Diez desarrolladores, con Ingeniería en informática o similar. Maestría en tecnología de la información y comunicaciones. (trunca o terminada); con la siguiente experiencia:

- 2 años en desarrollo de aplicaciones web y móviles.

Tres ejecutivos de cuenta, con Licenciatura de Administración o afín. (trunca o terminada), con la siguiente experiencia:

- 2 años en puesto similar.

Cuatro representantes médicos, con Licenciatura de Administración o afín. (trunca o terminada), con la siguiente experiencia:

- 2 años en puesto similar.

Un Director Finanzas, con Licenciatura en Finanzas o afín, con la siguiente experiencia:



- 6 años en puesto similar

Un Gerente financiero, con Licenciatura en Finanzas o afín, con la siguiente experiencia:

- 4 años en puesto similar

Un Director de Sistemas, con Ingeniería en informática o similar. Maestría en tecnología de la información y comunicaciones. (trunca o terminada), con la siguiente experiencia:

- 5 años en puesto similar

Dos Líderes en Sistemas, con Ingeniería en informática o similar. Maestría en tecnología de la información y comunicaciones. (trunca o terminada), con la siguiente experiencia:

- 2 años en desarrollo de aplicaciones web y móviles.
- 5 años en supervisión de equipo de desarrollo de aplicaciones web y móviles.

Un director general, con Licenciatura en administración o a fin Diplomado en finanzas o alta dirección, con la siguiente experiencia:

- 7 años de experiencia en cargo similar

Un Director Comercial, con Licenciatura en administración o a fin, con la siguiente experiencia:

- 5 años de experiencia en puesto similar

Un Gerente Comercial, con Licenciatura en administración o a fin, con la siguiente experiencia:

- 3 años de experiencia similar

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA “**LA SECRETARIA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUIRENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FISICA DENOMINADA ----- ;REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De “**LA SECRETARIA**”

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

I.3.- Que la prestación del servicio (TIPO DE PROCEDIMIENTO), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.



I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.

I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del ----- Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la ----- Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.



II.9.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, “**LAS PARTES**” se someten a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“**EL PROVEEDOR**” a través del presente acto jurídico prestará a “**EL CONTRATANTE**”, el (SERVICIO CONTRATADO) solicitado por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar a “**EL CONTRATANTE**”, el servicio objeto de este contrato, a partir del ----- y a concluirlo a más tardar el -----.

Asimismo “**EL PROVEEDOR**” se obliga a realizar la prestación del servicio en el inmueble ubicado en -----
-.

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“**LAS PARTES**” convienen que el importe por la prestación del servicio (DESCRIBIR SERVICIO), objeto del presente contrato, es fijo y es por la cantidad de \$----- (----- /100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado

por la cantidad de \$----- (----- --/100 M.N), cantidades que sumadas dan un total de \$----- (----- --/100 M.N.).

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“**LAS PARTES**” en este acto convienen que el pago por la prestación del servicio objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los 45 días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de la prestación del servicio, a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “**EL PROVEEDOR**” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “**EL PROVEEDOR**” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuara a “**EL PROVEEDOR**” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “**EL CONTRATANTE**” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura respectiva, siempre que se hayan realizado la prestación del servicio objeto del presente a entera satisfacción de “**EL CONTRATANTE**”; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

“**LAS PARTES**” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de la prestación del servicio materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “**EL PROVEEDOR**”, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**EL CONTRATANTE**”.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a:

- I. Prestar para “**EL CONTRATANTE**” los servicios materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;

- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
- a) Realizar la prestación del servicio en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias con relación a la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Mantener la prestación del servicio objeto del presente contrato en forma confidencial;
- V. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- VI. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice para la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VII. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- VIII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la prestación del servicio del presente contrato;
- IX. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- X. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la realización del objeto contratado.

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE **“EL CONTRATANTE”**.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL CONTRATANTE”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;

- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO TOTAL del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a presentar a **“LA SECRETARÍA”**, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.

Estableciendo **“LAS PARTES”** que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PROVEEDOR” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“EL CONTRATANTE”**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“EL PROVEEDOR” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por **“EL PROVEEDOR”**, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende **“EL PROVEEDOR”** asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso **“EL CONTRATANTE”** será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR” se obliga a prestar el servicio objeto de este contrato a satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la prestación del mismo así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”**, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“EL CONTRATANTE” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no inicia la prestación del servicio objeto del presente contrato en la fecha pactada;
- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no presta el servicio objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;



- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la prestación del servicio objeto del presente contrato;
- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a la prestación del servicio contratado;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“EL CONTRATANTE” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea **“EL PROVEEDOR”** quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a **“EL CONTRATANTE”**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“EL CONTRATANTE” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de **“EL PROVEEDOR”** de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; **“EL CONTRATANTE”** podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la prestación del servicio objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** preste el servicio con diferentes características o términos a lo pactado;

“LAS PARTES” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al X% (uno por ciento) sobre el monto total de la prestación del servicio objeto del presente contrato, no entregado a tiempo o bien entregado con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del Monto Total del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“EL CONTRATANTE” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de “EL PROVEEDOR”, una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“EL CONTRATANTE”, podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurran razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir la prestación del servicio originalmente contratado o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

“EL CONTRATANTE” pondrá a disposición de “EL PROVEEDOR”, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que “EL PROVEEDOR”, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a “EL CONTRATANTE”, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que “EL PROVEEDOR”, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de “EL CONTRATANTE” a la que tenga acceso “EL PROVEEDOR”, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de



cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso “**LAS PARTES**” acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos “Modificaciones a los Contratos”, del Capítulo I “De los Contratos”, del Título Quinto “Contratación” de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXXXXXX de 20XX.

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, “**LAS PARTES**” se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“EL CONTRATANTE”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-264-681/2021-A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL PARA OBTENER LA
TRAZABILIDAD DE LOS RECURSOS PÚBLICOS UTILIZADOS EN LOS DIVERSOS
COMPONENTES DEL SECTOR SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

“ASISTE”

“EL PROVEEDOR”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----,
EL ----DE ----- DEL 20XX.