
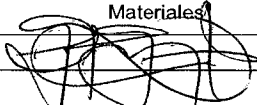
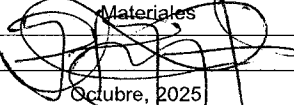
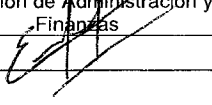


 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 1 DE: 16

**62. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES A PROVEEDORES
POR INCUMPLIMIENTO EN LAS ENTREGAS**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 2 DE: 16

1. PROPÓSITO

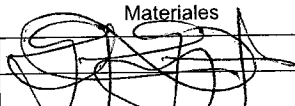

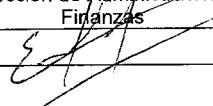
Cálculo, determinación y notificación de sanciones a Proveedores procedentes con motivo de las entregas de los bienes adquiridos y/o prestación de servicios fuera de los plazos, condiciones, características y/o especificaciones técnicas en el pedido-contrato suscrito con el Instituto Nacional de Cancerología y de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.



2. ALCANCE

- 2.1 A nivel Interno: este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Recursos Materiales, la cual, a través del Departamento de Almacenes y/o los Administradores de Contratos, recibe relación y/o notificación de los proveedores que han incumplido en las condiciones pactadas en los contratos y/o pedidos y procede a notificar mediante oficio las sanciones y/o penas convencionales a los proveedores que se han hecho acreedores a las mismas, y una vez realizada esta acción y que el proveedor sancionado acepta y entrega la Nota de Crédito correspondiente, remite la documental necesaria a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Control Presupuestal para realizar el registro y proceder a la aplicación de la sanción o penalización determinada.
- 2.2 A nivel Externo: este procedimiento es aplicable al proveedor sancionado que realiza la entrega de los bienes y/o prestación de servicios de manera extemporánea y/o fuera de las condiciones, características y especificaciones técnicas del pedido-contrato.


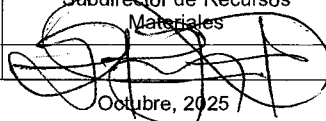
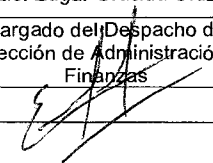
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



- 3.1 Es responsabilidad del Departamento de Almacenes y/o Administradores de Contratos lo siguiente:
- Notificar a la Subdirección de Recursos Materiales, en su carácter de Área Contratante, mediante oficio, la relación y/o nombre de los proveedores que realicen la entrega de los bienes y/o prestación de servicios de manera extemporánea y/o fuera de las condiciones, cantidades, características y/o especificaciones técnicas del pedido-contrato, remitiendo la documentación soporte necesaria para determinar su procedencia.
 - Determinación de las penas convencionales de acuerdo con lo establecido en los contratos-pedidos, y en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en su caso, de conformidad con lo calculado en SIGA-F.
- 3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Materiales lo siguiente:
- Recibir oficio del Departamento de Almacenes o de los Administradores de Contrato con la relación de los proveedores que son acreedores de una sanción, así como el cálculo inicial de las penalizaciones o sanciones aplicables y documentación soporte necesaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 3 DE: 16


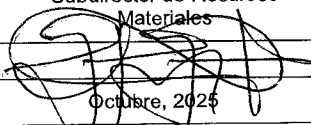

- b) Verificar y en su caso corregir, la aplicación de las penalizaciones y/o sanciones conducentes.
- c) Informar mediante oficio al proveedor, que es acreedor a una sanción.
- d) Recibir por parte de los proveedores sancionados, la notificación de aceptación y la Nota de Crédito correspondiente a la sanción determinada.
- e) Remitir a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Control Presupuestal, la documental necesaria para la aplicación de las penas convencionales y/o sanciones de los proveedores acreedores.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 4 DE: 16

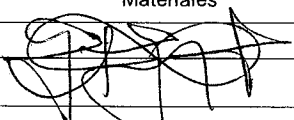
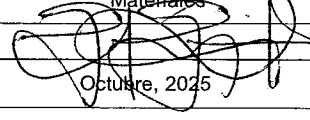
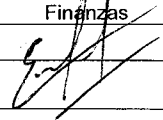
4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción De Actividades	Documento o Anexo
Departamento de Almacenes y/o Administradores de Contratos	1	Notifican a la Subdirección de Recursos Materiales, en su carácter de Área Contratante, mediante oficio y relación, cuando algún proveedor realice la entrega de los bienes y/o prestación de servicios de manera extemporánea y/o fuera de las condiciones, cantidades, características y/o especificaciones técnicas del pedido-contrato, debiendo establecer el cálculo inicial de las penalizaciones o sanciones aplicables y adjuntando la documentación soporte para el caso de entrega de bienes (Entrada de Bienes al Almacén, Solicitud de Bienes de Consumo (SBC), Factura) y/o prestación de servicios (Factura).	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio / Relación de Proveedores Sancionados - Documentación soporte (Entrada de Bienes al Almacén / Solicitud de Bienes de Consumo (SBC) / Factura) - Cálculo inicial de las penalizaciones o sanciones aplicables
Subdirección de Recursos Materiales	2	Recibe oficio con relación o nombre de los proveedores sancionados y documentación soporte por parte del Departamento de Almacenes (Entrada de Bienes al Almacén, Solicitud de Bienes de Consumo (SBC), Factura) y/o Administrador del Contrato (Factura), con las causas o motivos de la aplicación de penalizaciones y cálculo inicial de las penalizaciones o sanciones aplicables.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio / Relación de Proveedores Sancionados - Cálculo inicial de las penalizaciones o sanciones aplicables - Documentación soporte (Entrada de Bienes al Almacén / Solicitud de Bienes de Consumo (SBC) / Factura)
	3	Solicita al personal operativo correspondiente, que verifique y corrobore el cálculo correcto de las penas convencionales o sanciones aplicables de acuerdo a lo establecido en los pedidos-contratos y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar de Cálculo para la verificación, corrección y/o determinación de penas convencionales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	

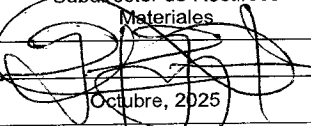
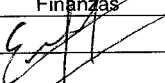
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 5 DE: 16



Responsable	No. Act.	Descripción De Actividades	Documento o Anexo	
Subdirección de Recursos Materiales	4	Informa mediante oficio al proveedor, que es acreedor a una sanción y/o pena convencional.		
	5	Recibe respuesta por parte del proveedor, notificando la aceptación o rechazo de la penalización determinada, y en su caso, la Nota de Crédito correspondiente y determina: ¿La penalización determinada es rechazada por parte del proveedor?		
	6	No: Verifica que se cuente con la Nota de Crédito correspondiente. Pasa a la actividad número 10.	- Oficio de notificación de sanción y/o pena convencional	
	7	Si: Realiza el análisis de la sanción y/o pena convencional determinada, verificando y corroborando el cálculo realizado y determina: ¿La penalización es improcedente?	- Oficio de respuesta de aceptación o rechazo de la penalización determinada - Nota de Crédito	
	8	No: Ratifica la sanción y elabora oficio de notificación. Regresa a la actividad número 4.	- Auxiliar de Cálculo para la verificación, corrección y/o determinación de penas convencionales	
	9	Si: Remite mediante oficio a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Control Presupuestal, la factura para pago.	- Factura	
	10	Adjunta la Nota de Crédito en la documentación de las penas convencionales y/o sanciones procedentes de los proveedores.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	

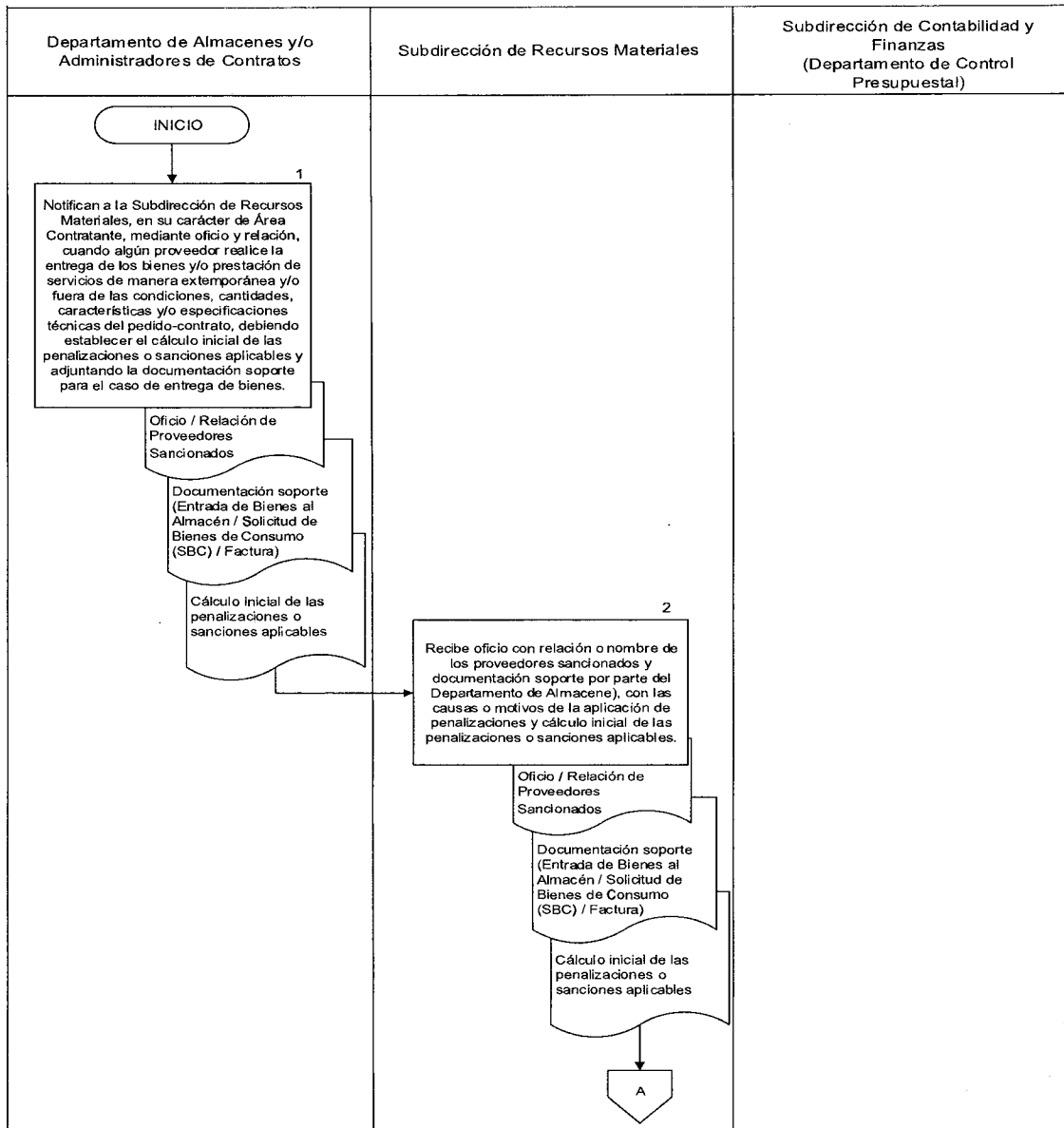
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales			HOJA: 6 DE: 16
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas			


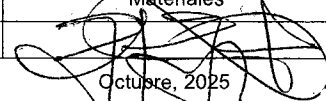
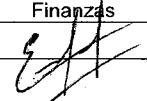
Responsable	No. Act.	Descripción De Actividades	Documento o Anexo
Subdirección de Recursos Materiales	11	Remite mediante oficio a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Control Presupuestal, la documental necesaria para la aplicación de las penas convencionales y/o sanciones de los proveedores acreedores de las mismas, según corresponda para la entrega de bienes y/o prestación de servicios.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio con relación de Proveedores Sancionados - Documentación soporte (Entrada de Bienes al Almacén / Solicitud de Bienes de Consumo (SBC) / Factura/ Nota de Crédito)
Subdirección de Contabilidad y Finanzas (Departamento de Control Presupuestal)	12	Recibe factura para tramite de pago, en caso de que la penalización sea improcedente.	<ul style="list-style-type: none"> - Factura - Oficio con relación de Proveedores Sancionados
	13	Recibe oficio con documental para la aplicación de sanción. TERMINA PROCEDIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Documentación soporte (Entrada de Bienes al Almacén / Solicitud de Bienes de Consumo (SBC) / Factura)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	

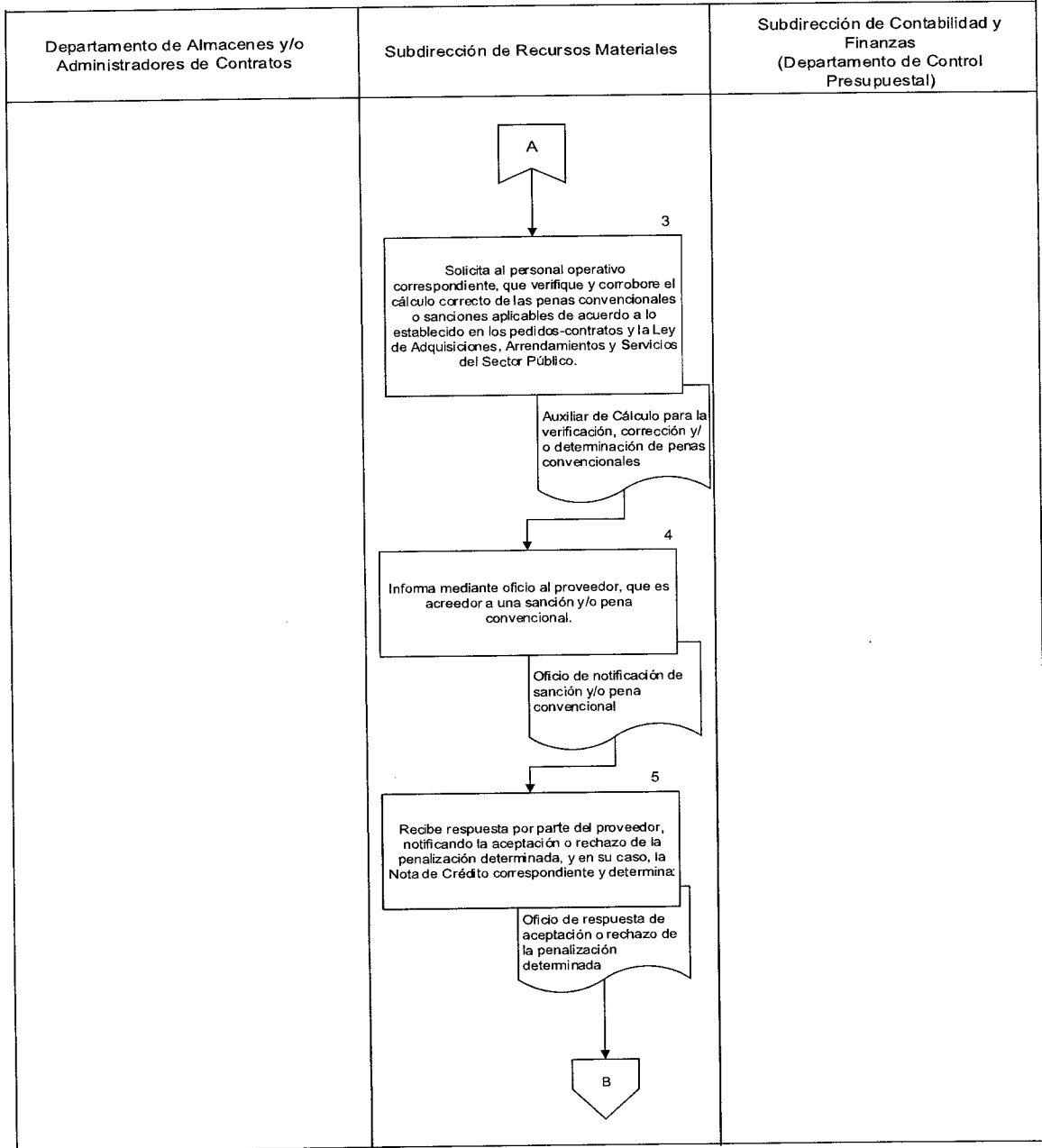
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		HOJA: 7 DE: 16
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		

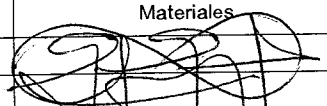
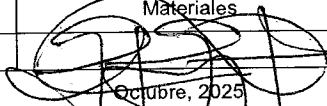

5. DIAGRAMA DE FLUJO





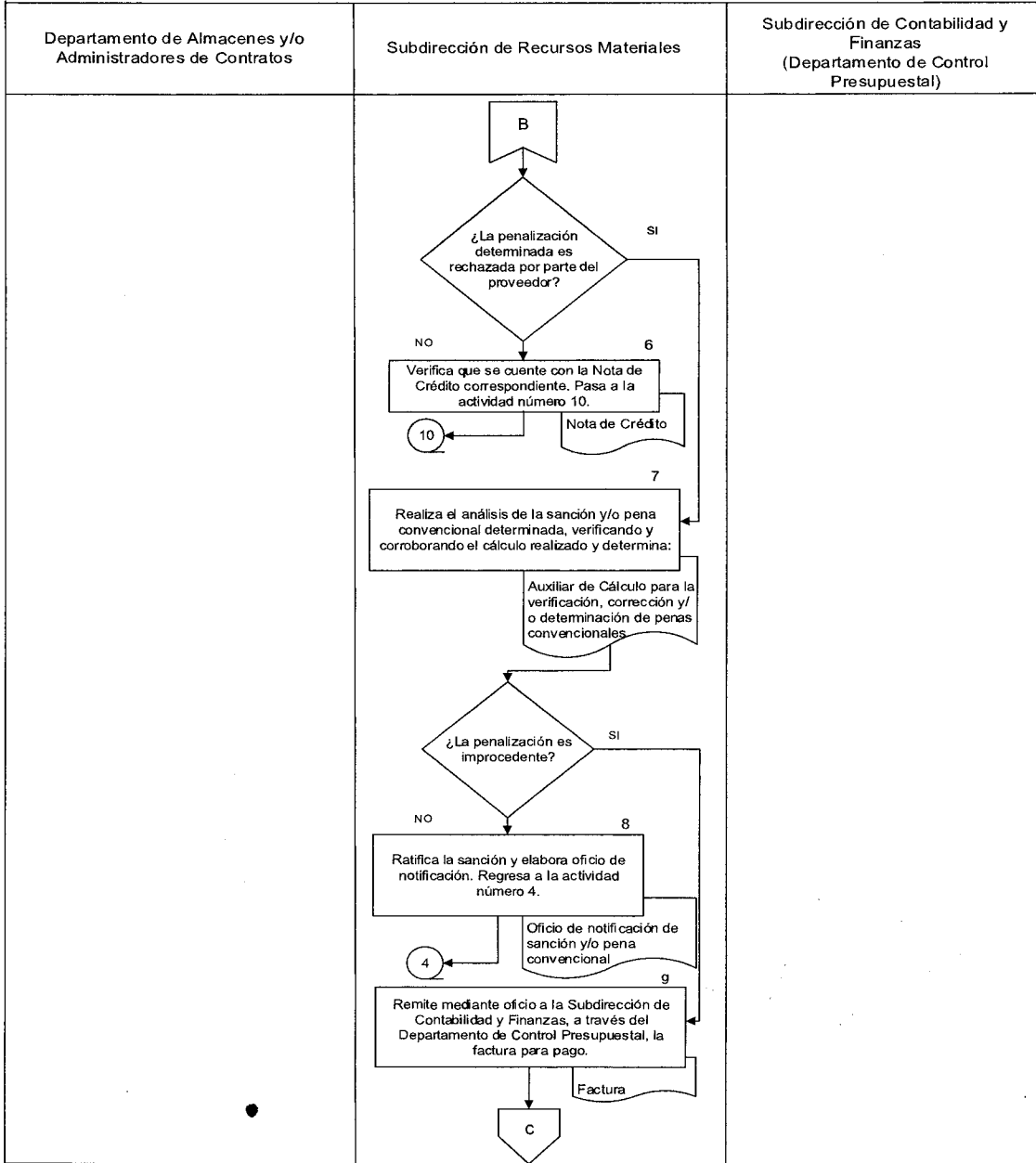
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	


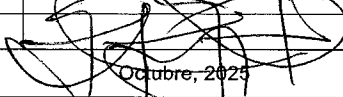
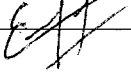
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 8 DE: 16

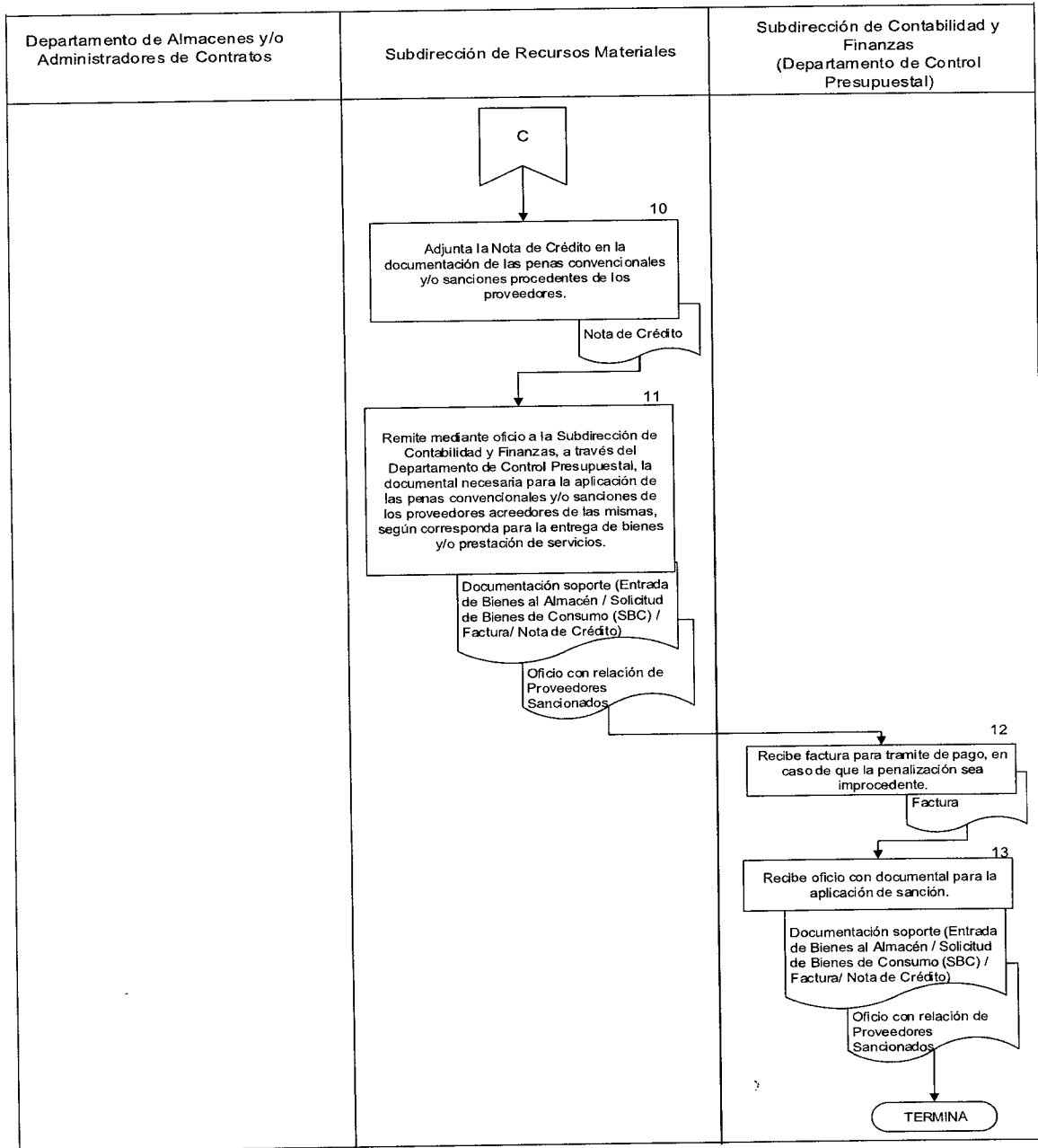


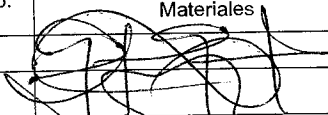

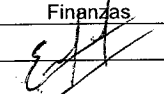
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Octubre, 2025		



 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		HOJA: 9
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		DE: 16



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:	Octubre, 2025		

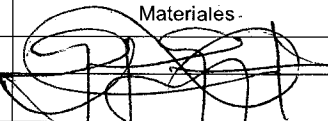
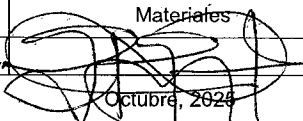
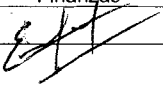




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 11 DE: 16

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código
6.1 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	N/P
6.2 Ley de los Institutos Nacionales de Salud.	N/P
6.3 Ley General de Salud.	N/P
6.4 Ley Federal de las Entidades Paraestatales.	N/P
6.5 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	N/P
6.6 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	N/P
6.7 Ley de Ingresos de la Federación.	N/P
6.8 Ley de la Tesorería de la Federación.	N/P
6.9 Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.	N/P
6.10 Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	N/P
6.11 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	N/P
6.12 Estatuto Orgánico Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
6.13 Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
6.14 Estructura Orgánica Autorizada, vigente (Estructura, dictamen y oficio de autorización).	N/P
6.15 Manual de Organización de la Subdirección de Recursos Materiales.	M.O./1.0.9I.0.3.3
6.16 Manual de Organización del Departamento de Almacenes.	M.O./1.0.9I.0.3.3.2
6.17 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud vigente.	N/P
6.18 Lineamientos para la Elaboración, Actualización y Baja de Normas Internas del Instituto Nacional de Cancerología.	N/P
6.19 Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.	N/P

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2024	

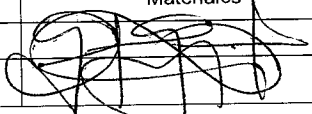
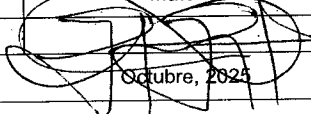
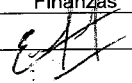
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 12 DE: 16



7. REGISTROS

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro o Identificación Única
Pedido-Contrato	5 años	Subdirección de Recursos Materiales, a través del Departamento de Adquisiciones	N/P
Oficio y Relación de Proveedores	5 años	Subdirección de Recursos Materiales, a través del Departamento de Adquisiciones	N/P
Entrada Almacenería	5 años	Subdirección de Contabilidad y Finanzas, a través del Departamento de Contabilidad	N/P

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 Informe de incumplimiento del proveedor:** Documento en donde se incluye la relación de los proveedores que se han hecho acreedores a sanciones por incumplir con las condiciones en el pedido-contrato.
- 8.2 Pedido-Contrato:** Documento legal y administrativo en el que se establece la relación comercial de compra y venta de medicamentos.
- 8.3 Proveedor:** Persona física o moral que habitual o periódicamente ofrece, distribuye, vende, arrienda o concede el uso o disfrute de bienes, productos y servicios.
- 8.4 Registro de entrada de bienes al almacén:** Documento que acredita el ingreso de los bienes al almacén correspondiente.
- 8.5 Sanción:** (Definir deductivas y convencionales) Pena o multa que la ley o los contratantes imponen al que infringe las normas de conducta fijadas o vulnera las condiciones establecidas en un contrato.
- 8.6 SIGA-F** Sistema integral de gestión y administración financiera.
- 8.7 Solicitud de bienes de consumo:** Documento mediante el cual se requieren al proveedor los bienes de consumo cuando el contrato no es abierto. Se descarga de SIGA-F.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 13 DE: 16

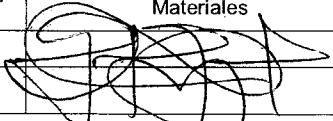
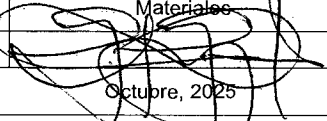
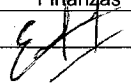
8.8 Solicitud de bienes: Documento mediante el cual se requieren al proveedor los bienes muebles cuando el contrato no es abierto. Se descarga de SIGA-F.



9. CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
03	Octubre, 2025	Se actualizó de conformidad a la operación actual de la Subdirección de Recursos Materiales. Asimismo, se realizaron las adecuaciones correspondientes, de acuerdo con las modificaciones del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología aprobadas por la Junta de Gobierno.


10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Entrada de Bienes al Almacén.
- 10.2 Solicitud de Bienes de Consumo (SBC).
- 10.3 Hoja de Cálculo de Sanción.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 14 DE: 16

10.1 Entrada de bienes al almacén

 Instituto Nacional de Control y Certificación Av. San Fernando No. 22 Col. Sección XVI Alcaldía de Tlalcahuac Ciudad de México, C.P. 14000 Tel: 5520 0420 FAX: 5573-4670 R.F.C. INCC4011291L5	Proveedor: Dirección: R. F. C.:	Referencia: Concepto: ENTRADAS POR COMPRA Fecha Registro:
	ENTRADA ALMACEN DE	No. SBC: Sanccionista: Fecha Recepción Bienes: Foto Factura:


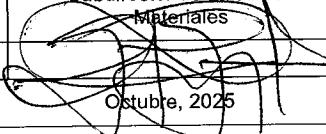
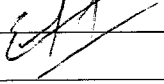
CLAVE	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	BONIF.	COSTO UNITARIO	IMPORTE	DIAS RETRAS.	\$ SANCION REAL	\$ SANCION APLICADA



FOLIO	FACTURA ELECTRONICA	FECHA FACTURA	RETENCION	SUBTOTAL	IVA	IEPS	TOTAL FACTURA

OBSERVACIONES:


ELABORO _____ NOMBRE	REVISO _____ NOMBRE ENCARGADO DE ALMACEN	Vs. Bo. _____ NOMBRE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ALMACENES	IMPORTE: SUBTOTAL: IMPUESTO: REDONDEO: TOTAL:
---------------------------------------	--	---	--

SISA-P
 Página 1 de 1
 Fecha impresión:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	

 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		HOJA: 15 DE: 16
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		

10.2 Solicitud de Bienes de Consumo (SBC)

 Instituto Nacional de Cancerología Av. San Fernando No. 22, Col. Sección XVI Alcabala de Tlalmanalco Ciudad de México, C.P. 04080 Tel 5628-0400 FAX 5673-4610 R.F.C. INCA681225HLE	Nombre o razón social: R.F.C.: Dirección:	Orden surtimiento: No. pedido/contrato:
	Teléfono:	Fecha Envío a Proveedor:
	No. Fax Personalizado: Atención a:	

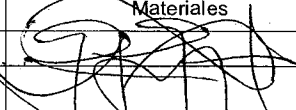
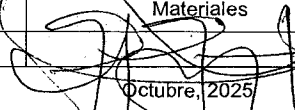
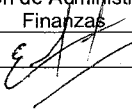
CONS.	CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	PRECIO C/IMPTO	CANTIDAD	IMPORTE	PLAZO ENTREGA
Total SBC:								



OBSERVACIONES:

ACUSE DE RECIBO Nombre y Firma Favor de devolver hoy mismo Fax: 5628-0400 ext. 131	FECHA EN QUE RECIBE Y ACEPTA EL PROVEEDOR	RESP. ALMACEN NOMBRE RESPONSABLE	PUESTO REQUIRENTE NOMBRE REQUIRENTE
--	---	---	--

Registrado por

Página 1 de 1
Fecha impresión

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	


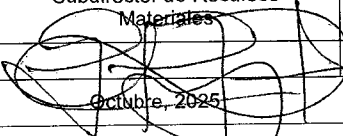
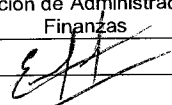
 Salud Secretaría de Salud	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: 03
	Subdirección de Recursos Materiales		
	62. Procedimiento para aplicar sanciones a proveedores por incumplimiento en las entregas		HOJA: 16 DE: 16

10.3 Hoja de Cálculo de Sanción

CÁLCULO Y VALIDACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES DE LAS FACTURAS DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS RECIBIDOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

No.	pedido	SOLICITUD DE BIENES	ENTRADA NÚMERO	FACTURA (S)	PROVEEDOR	PARTIDA PRESUPUESTAL	FECHA COMPROMISO DE ENTREGA	FECHA DE RECEPCIÓN	PRÓRROGA EN DIAS	DÍAS DE ATRASO HÁBILES

DÍAS DE ATRASO HÁBILES	% DE PENALIZACIÓN	MONTO DE LA ENTRADA	IVA	TOTAL	PENA MÁXIMA ACORDE AL ART. 85 DEL REG. LAASSP.	OFICIO CONTABILIDAD	NOTA DE CREDITO	NOTIFICACION PENA CONVENCIONAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Act. Gustavo González Porcayo	Act. Gustavo González Porcayo	Lic. Edgar Gracida Ortiz
Cargo-puesto:	Subdirector de Recursos Materiales	Subdirector de Recursos Materiales	Encargado del Despacho de la Dirección de Administración y Finanzas
Firma:			
Fecha:		Octubre, 2025	