

# GUIA RÁPIDA PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS MP Y MC

## Asignación de nombres

# 1



**El nombre del archivo deberá estar compuesto por:**

1. Nombre corto del proveedor (ver anexo 1) + “\_”;
2. Nombre corto del bien (ver anexo 2)+ “\_”;
3. Número de mantenimiento precedido de una “P” en caso de ser mantenimiento preventivo o de una “C” en caso de ser un mantenimiento correctivo.

Ejemplo:

**GRUPOFARMS\_VENTILADORADULP\_C1**  
**GRUPOFARMS\_VENTILADORADULP\_P1**  
**GRUPOFARMS\_VENTILADORADULP\_P[2,3,...,n]**



La Orden de Servicio deberá ser escaneada y estar en formato PDF.



Las Ordenes de Servicio que estén asociadas a un mismo CLUES, que correspondan al mismo número de orden de suministro y al mismo bien, deben venir en un solo archivo PDF.



Si se tiene evidencia fotográfica de los mantenimientos realizados, esta deberá venir dentro del mismo archivo .PDF, y cada evidencia deberá estar inmediatamente después de cada Orden de Servicio.



Sí la Orden de Servicio cuenta con una fecha extemporánea, se debe de informar de estos casos particulares al Área Administrativa de Monitoreo de Mantenimiento de Equipo Médico de la DIMME.

## Entrega de la documentación

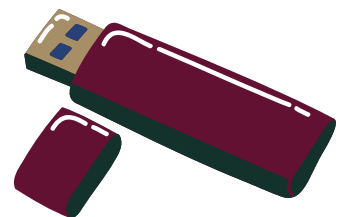
# 3



Es responsabilidad de los proveedores entregar, de manera periódica la documentación debidamente llenada.

### Entrega presencial:

- La documentación deberá estar almacenada en una memoria USB y en formato PDF.
- La entrega puede ser de lunes a viernes de las 09:00 a.m. a 03:00 p.m. y de 05:00 p.m. a las 07:00 p.m., a excepción de los días festivos oficiales.



### Entrega remota:

- La documentación deberá enviarse al correo:  
[mario.gonzalez@imssbienestar.gob.mx](mailto:mario.gonzalez@imssbienestar.gob.mx)  
[alma.lopez@imssbienestar.gob.mx](mailto:alma.lopez@imssbienestar.gob.mx)  
[erika.fonseca@imssbienestar.gob.mx](mailto:erika.fonseca@imssbienestar.gob.mx)  
[eduardo.vazquez@imssbienestar.gob.mx](mailto:eduardo.vazquez@imssbienestar.gob.mx)

con copia de conocimiento al correo:

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

- El licitante podrá adjuntar la información en el mismo correo o podrá crear carpetas compartidas en Google Drive o en OneDrive.



## Anexos

# 4



**Nombre corto de los  
proveedores**



**Nombre corto del  
bien**