

**INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD
DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES**

Mayo, 2025

	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
			DÍA 27	MES 05	AÑO 2025	2 de 12
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD						

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVO
- III. MARCO JURÍDICO
- IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
- V. FUNCIONES DEL COMITÉ
- VI. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
- VII. SESIONES DEL COMITÉ
- VIII. SUSTITUCIÓN Y RENUNCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ
- IX. CONFLICTO DE INTERÉS
- X. MODIFICACIONES AL MANUAL
- XI. TRANSITORIOS
- XII. ANEXOS
- XIII. AUTORIZACIÓN









SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			 INPer
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD			

I. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, en apego y cumplimiento a lo que se define en México sobre el derecho humano a la salud que se encuentra consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual dispone que toda persona tiene derecho a la protección a la salud y a lo determinado en el Plan Sectorial de Salud vigente y conforme a lo dispuesto en la Ley General de Salud, corresponde a los gobiernos de las entidades federativas el organizar, operar, supervisar y evaluar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social.

La Secretaría de Salud, publicó el 30 de noviembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el acuerdo que extingue el pago de cuotas de recuperación en los servicios de hospitalización, consulta, procedimientos médicos o estudios auxiliares de diagnóstico en los Hospitales Federales de alta especialidad e Institutos Nacionales de Salud, sin importar el nivel socioeconómico; precisa también que los pacientes sin seguridad social que obtengan una puntuación de 0 a 100 puntos en la evaluación socioeconómica quedan exentos del pago de servicios, a esta nueva disposición se suma el Instituto como garante del derecho a la salud de sus usuarios/os y otorgar gratuitamente los medicamentos y demás insumos necesarios que correspondan a los servicios de salud que se brindan a la población usuaria.

El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Abasto de Insumos para la Salud, involucra los procesos de la planeación, organización, dirección y control de los insumos provistos por el Gobierno Federal en la compra consolidada y/o de las adquisiciones autorizadas de insumos y/o medicamentos no incluidos en la demanda institucional y que son esenciales para satisfacer las necesidades de atención así como para su optimización y uso racional en el Instituto, lo anterior en beneficio de las y los usuarios (as) y se garantice el acceso gratuito a la salud y medicamentos.

Cabe señalar que la oferta de servicios del Instituto, deberá otorgarse con calidad, seguridad y oportunidad, para satisfacer las necesidades reales de las y los usuarios (as), lo que se traduce en implementar un Comité de Abasto de Insumos para la Salud que garantice su óptimo uso, en los servicios.

El presente manual constituye un instrumento administrativo cuya aplicación es de observancia obligatoria en el que se establece la organización y funcionamiento del Comité de Abasto de Insumos para la Salud en el Instituto.

II. OBJETIVO

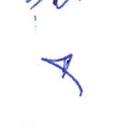
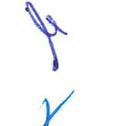
Establecer la integración y acciones de los profesionales de la salud en el Comité de Abasto de Insumos para la Salud, con la finalidad de dar seguimiento a los mecanismos de gestión clínica y administrativa, así como a la optimización del proceso de abasto de insumos para la salud de la compra consolidada del Gobierno Federal y/o la adquisición autorizada de aquellos que no forman parte del Compendio Nacional de Insumos para la Salud, mediante una planeación, organización, dirección, control de necesidades reales basadas en la morbi – mortalidad, productividad, consumos históricos y en el presupuesto autorizado para tal fin en el Instituto.











	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES			
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD			

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes:

- Ley General de Salud.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Reglamentos:

- Reglamento de la Ley General de Salud en materia de investigación en salud.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.
- Reglamento de la Ley General de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Estatutos:

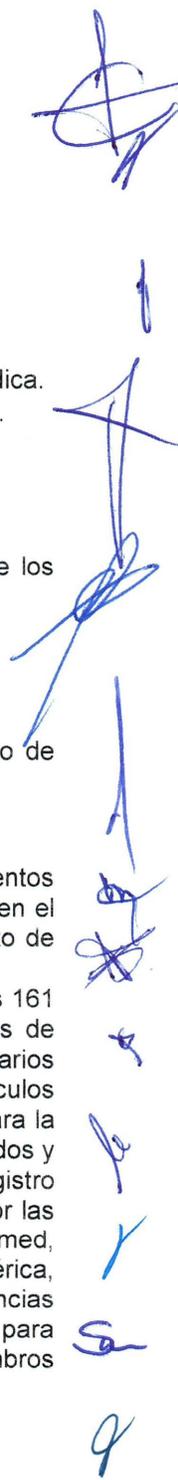
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología.
- Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

Decretos:

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2024-2030.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud 2024-2030.
- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de Insumos para la Salud.

Acuerdos:

- Acuerdo de Coordinación para garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados para las personas sin seguridad social en los términos previstos en el título Tercero Bis de la Ley General de Salud, que celebran la Secretaría de Salud, el Instituto de Salud para el Bienestar y la Ciudad de México.
- Acuerdo por el que se reconocen como equivalentes los requisitos establecidos en los artículos 161 Bis, 167, 169, 170 y 177 del Reglamento de Insumos para la Salud y a los procedimientos de evaluación técnica realizados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el otorgamiento del registro sanitario de los insumos para la salud a que se refieren los artículos 2º. Fracciones XIV, XV, incisos b y c y 166, fracciones I, II y III del Reglamento de Insumos para la Salud; en relación con los artículos 222 y 229 de la Ley General de Salud, los requisitos solicitados y procedimientos de evaluación realizados; así como la importación de medicamentos con o sin registro sanitario en México, dirigido a cualquier enfermedad o padecimiento, que estén autorizados por las siguientes autoridades reguladoras: Agencia Suiza para Productos Terapéuticos-Swissmed, Comisión Europea, Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos de América, Ministerio de Salud de Canadá, Administración de Productos Terapéuticos de Australia, Agencias Reguladoras de Referencia OPS/OMS; precalificados por el Programa de Precalificación para Medicamentos y Vacunas de la Organización Mundial de la Salud o Agencias Reguladoras miembros del Esquema de Cooperación de Inspección Farmacéutica.



	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA No.
			DÍA	MES	AÑO	5 de 12
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD			27	05	2025	

- Acuerdo por el que se emiten los criterios generales y la metodología a los que deberán sujetarse los procesos de clasificación socioeconómica de pacientes en los establecimientos que presten servicios de atención médica de la Secretaría de la Salud y de las entidades coordinadas por dicha Secretaría.
- Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad para las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, que presten servicios de salud, de homologar el contenido de las Guías de Práctica Clínica o equivalentes, con los Protocolos de Atención Médica que emita el Consejo de Salubridad General.
- Acuerdo por el que se reforma el similar por el que se establece la obligatoriedad para las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto federal como local, que presten servicios de salud, de homologar el contenido de las Guías de Práctica Clínica o equivalentes, con los Protocolos de Atención Médica que emita el Consejo de Salubridad General.

Nota: Para lo no previsto dentro de este marco jurídico, se observará lo establecido en el marco jurídico regulatorio del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

IV. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

1. El Comité de Abasto de Insumos para la Salud está integrado por un cuerpo colegiado de personal multidisciplinario de los diferentes direcciones y subdirecciones, jefaturas de departamento y coordinaciones de las diferentes áreas de atención clínica del INPer, quienes son responsables de garantizar y optimizar los insumos para la atención médica y satisfacer las necesidades de las y los usuarios en el Instituto.
2. El Comité se integra con los siguientes miembros:
 - Presidente/a: Director/a General del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes;
 - Secretaria/o Ejecutiva/o: Director/a Médica
 - Secretaria/o de Actas: Coordinador/a de Farmacia Hospitalaria.
 - Vocales: Titulares de las Direcciones de Administración y Finanzas y de Investigación; Titulares de las Subdirecciones de Recursos Materiales y Conservación, Enfermería, Ginecología y Obstetricia, Neonatología, Desarrollo Organizacional, Reproducción Humana e Investigación Clínica y Titulares de los Departamentos de Obstetricia, Cuidados Intermedios al Recién Nacido, Cuidados Intensivos Neonatales, Medicina Crítica, Ginecología Reproductiva, Ginecología Quirúrgica, Medicina Fetal, Tococirugía y Urgencias, Coordinación de Farmacología Clínica, Área de supervisión de la Cartera del Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI-IMSS-Bienestar).
3. Los miembros del Comité permanecerán en funciones durante un periodo de tres años y podrán ser ratificados a propuesta del/la Director/a General del Instituto.

SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES	 INPer			
		FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.	
MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD		DÍA 27	MES 05	AÑO 2025	6 de 12

V. FUNCIONES DEL COMITÉ

- Integrar y formalizar el Comité de Abasto con personal del equipo multidisciplinario responsable de la planeación, supervisión, seguimiento y control del abasto de medicamentos e insumos para la salud, asegurando representación de las áreas médicas, administrativas, planeación y de farmacia - almacén.
- Coordinar acciones para la adecuada solicitud, recepción, almacenamiento, distribución y control de medicamentos e insumos médicos necesarios para la atención de las y los usuarios del Instituto, conforme a la normativa vigente.
- Estimar las necesidades institucionales de medicamentos e insumos para la salud, con base en estadísticas de consumo, históricos de abastecimiento, servicios programados y proyecciones epidemiológicas, para sustentar la programación anual de compras.
- Validar las demandas generadas por las áreas usuarias, asegurando que cumplan criterios técnicos y documentales, para su envío oportuno a los procesos de adquisición correspondientes, ya sean consolidados, institucionales o de urgencia.
- Monitorear de manera continua el abasto institucional, dando seguimiento al cumplimiento de entregas por parte de los proveedores adjudicados, y generando alertas tempranas ante posibles desabastos.
- Vigilar la optimización de los inventarios, mediante el análisis del consumo, desplazamiento, rotación, caducidades y condiciones de almacenamiento, priorizando la eficiencia y cobertura para la población usuaria.
- Difundir y promover la actualización permanente de la normativa, lineamientos, procesos y procedimientos internos relacionados con la gestión del abasto de medicamentos e insumos para la salud.
- Analizar y emitir recomendaciones técnico-administrativas sobre asuntos relacionados con el abasto, dentro de su ámbito de competencia, incluyendo propuestas de mejora o ajustes, en apego a la normativa interna del INPer.
- Analizar el impacto de las altas y bajas en la demanda institucional de medicamentos e insumos, y canalizar observaciones y recomendaciones técnicas al Comité de Farmacia y Terapéutica para su evaluación y dictamen.
- Emitir recomendaciones institucionales con base en los informes generados por el Comité de Abasto, así como atender solicitudes de asesoría provenientes de otras instancias del Instituto. Solicitar asesoría al Comité de Adquisiciones, cuando se requiera orientación técnica o normativa en los procedimientos de adjudicación, licitación o cualquier vía de acceso a insumos.

VI. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

1. Funciones del/la Presidente/a:
 - Representar legalmente con derecho a voz y voto y presidir las reuniones del Comité.
 - Aprobar y proponer el orden del día.
 - Proponer y vigilar las recomendaciones y acuerdos que deben ser sometidos en el pleno del Comité.
 - Dirigir los debates de las sesiones.
 - Tomar decisiones expeditas en el caso de situaciones no contempladas y extraordinarias.
 - Proponer la creación de subcomités y grupos de trabajo específicos.

	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD		

- Firmar actas de las sesiones y signar los documentos que emita el comité.
 - Las demás funciones afines que se deriven de su cargo.
2. Funciones del/a Secretario/a Ejecutivo:
- Suplir al/la Presidente/a y sus funciones en el Comité con derecho a voz y voto.
 - Elaborar el Manual de Integración y Funcionamiento para someterlo a la aprobación del/la Presidente/a y Vocales del Comité.
 - Elaborar el calendario de sesiones para someterlo a aprobación del/la Presidente/a y darlo a conocer en la primera sesión correspondiente al ejercicio fiscal de actuación.
 - Realizar acta de instalación y someterla a aprobación del/la Presidente/a y Vocales del comité.
 - Integrar el orden del día y convocar a las sesiones ordinarias, extraordinarias y expeditas del Comité y someterlo a aprobación del/la Presidente/a.
3. Funciones del Secretaria/o de Actas:
- Asistir y participar con voz, pero sin voto en el análisis y discusión de los asuntos a tratar en sesiones del Comité.
 - Realizar el acta correspondiente a cada sesión, recabar las firmas correspondientes y resguardarla en la Dirección Médica.
 - Las demás que el Comité considere pertinentes.
4. Funciones de los Vocales:
- Asistir y participar con voz y voto en el análisis y discusión de los asuntos a tratar en las sesiones.
 - Realizar aportaciones, cambios o modificaciones para la integración del presente manual, acta de instalación o actas de sesiones para su conformación.
 - Firmar actas de las sesiones y signar los documentos que emita el Comité.
 - Llevar a cabo las funciones que el Comité le encomiende.
- VII. SESIONES DEL COMITÉ**
- Las sesiones del Comité se llevarán a cabo de manera presencial o por vía remota (videoconferencia) y serán convocadas por el/la Presidente/a o por solicitud de por lo menos 50% más uno de sus miembros de forma ordinaria, extraordinaria o expedita.
 - El Comité sesionará de manera ordinaria una vez cada dos meses y autorizará la celebración de sesiones extraordinarias y/o expeditas en caso de ser necesario.
 - En ausencia del/la presidente/a presidirá la reunión el/la Secretario/a Ejecutivo/a.
 - Los acuerdos se tomarán por mayoría de los miembros presentes y el presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.
 - El presidente podrá invitar a las sesiones, a los titulares de los servicios o colaboradores que considere pertinentes, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto.
 - Las convocatorias y orden del día de las sesiones ordinarias se informarán por lo menos con dos días de anticipación, mediante comunicación escrita por invitación, la cual será enviada por correo electrónico. Las sesiones extraordinarias se comunicarán por lo menos con un día de anticipación.
 - Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias se consideren legalmente instaladas, se requerirá la presencia del 50% más uno de los integrantes con derecho a voz y voto, debiéndose



	<p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES</p>		
<p style="text-align: center;">MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD</p>	FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.
	DÍA 27	MES 05	AÑO 2025

encontrar entre ellos el Presidente o Secretario Ejecutivo, de no integrarse el quórum se convocará a una segunda sesión que se celebrará con el número de integrantes que asistan.

- Para cada sesión celebrada se levantará un acta que será firmada por quien haya presidido la reunión, así como los integrantes del Comité, la cual contendrá los datos siguientes: lugar y fecha, lista de asistencia, asuntos tratados, acuerdos tomados y quien los ejecutará, hora de inicio y término de la sesión.
- El calendario anual de sesiones se establecerá en la última sesión ordinaria del año y;
- Solo por causa mayor, se podrá modificar alguna fecha establecida y se requerirá la autorización del Presidente/a; el/la Secretario/a Ejecutivo/a deberá informar por escrito a sus integrantes con al menos tres días hábiles de anticipación a la nueva fecha.

VIII. SUSTITUCIÓN Y RENUNCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

1. En ausencia del/la presidente/a, éste/a será sustituido/a por el Secretario/a Ejecutivo/a.
2. Los integrantes del Comité podrán renunciar expresando a través de un documento dirigido al Presidente/a del Comité su petición y los motivos de la renuncia, con quince días naturales de anticipación para poder sustituirlo.
3. La sustitución de algún integrante del Comité se realizará en los siguientes casos:
 - Por tiempo cumplido establecido en el nombramiento.
 - Por acumular tres faltas consecutivas o no justificadas a las sesiones ordinarias.
 - Por incapacidad médica o renuncia del integrante.

IX. CONFLICTO DE INTERÉS

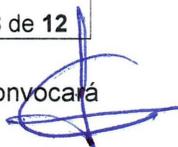
En cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así como la prevención de conflictos de interés, por lo que los integrantes del Comité de Abasto de Insumos para la Salud deberán abstenerse de cualquier interés personal, familiar o de negocios que pueda afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión, para la selección y adquisición autorizada de medicamentos e insumos para la salud en el Instituto, (anexa carta de No conflicto de interés y carta compromiso).

X. MODIFICACIONES AL MANUAL

Para efectuar modificaciones al presente Manual, se requerirá la solicitud por escrito del 50% más uno de los miembros del Comité y será discutido como único punto en sesión extraordinaria privada, sin invitados. El voto en este caso será secreto y se requerirá la aprobación de dos tercios del quórum legal. Para este efecto, la convocatoria tendrá que hacerse con quince días de anticipación y deberá tener las modificaciones propuestas.

XI. TRANSITORIOS

El presente Manual Integración y Funcionamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en el seno del Comité.













	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES		
	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD		

XII. ANEXOS

Anexo 1

Carta Compromiso

Ciudad de México a ____ de ____ de 20__.

De conformidad con lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el artículo 3, fracción VI, Yo _____ como personal adscrito a _____, con plaza N° _____, designado/a como _____, en el Comité de Abasto de Insumos para la Salud; declaro que durante el tiempo que me encuentre desarrollando las funciones que me correspondan respecto al cargo que tengo asignado, me comprometo en todo momento actuar bajo los más estrictos principios de la ética profesional, para lo cual me apegaré a los siguientes principios:

- Debo observar en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia
- Antepondré el interés general sobre el particular, para el cargo o comisión que desempeño.
- Evitaré beneficiar a un tercero (empresa), mediante la aceptación de dádivas como regalos, invitaciones a desayunar, comer, cenar, eventos culturales o deportivos, de acuerdo al artículo 2, fracción IV de la Ley de Austeridad Republicana.
- Me comprometo al identificar cualquier conflicto de interés y, lo manifestaré de inmediato a él/la Presidente/a del Comité, Secretario/a Ejecutivo/a para informar a la Oficina de Representación del Instituto para evitar incurrir en faltas administrativas durante mi actuación.
- En todo momento me conduciré con responsabilidad, honestidad y profesionalismo en el desarrollo de mis actos.
- Me comprometo al manejo de la información vertida como estrictamente confidencial.
- No manejaré información falsa o dudosa que pueda comprometer el buen desempeño de mis funciones.
- En todo momento me conduciré con total imparcialidad y objetividad en la emisión de juicios de los asuntos a tratar en las diversas sesiones del Comité de Abasto de Insumos para la Salud.

La presente se renovará anualmente para la aceptación de las condiciones y responsabilidades que se plasman en este documento.

Nombre y firma del Servidor Público

Cargo en el Comité












	INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES				
				MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD	
		FECHA DE AUTORIZACIÓN		HOJA No.	
		DÍA 27	MES 05	AÑO 2025	10 de 12

Anexo 2

Carta de declaración de NO Conflicto de Interés

Ciudad de México a _____ del mes _____ del 20_____.

Director/a General y Presidente/a del Comité de Abasto de Insumos para la Salud

El artículo 3, fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, define **“conflicto de interés”**, como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

La o el suscrito _____ como integrante del Comité de Abasto de Insumos para la Salud _____, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Tengo Intereses Personales, Familiares o de Negocios: Si Tengo No Tengo

Descripción en caso de tenerlos.

La presente declaración tiene efectos únicamente para los procedimientos del funcionamiento e Integración del Comité de Abasto de Insumos para la Salud que deberán presentar las personas designadas para los diferentes cargos.

Por lo que acepto y estoy de acuerdo con las previsiones contenidas en este documento, bajo la responsabilidad legal en las que pudiera incurrir por un conflicto de interés en el desarrollo de mi trabajo.

Atentamente:

Nombre completo y firma

Cargo en el Comité

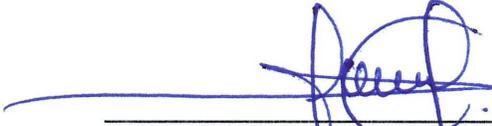
[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

<p>SALUD</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES</p>	 <p>INPer</p>	
<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>		<p>HOJA No.</p>
	<p>DÍA 27</p>	<p>MES 05</p>	<p>AÑO 2025</p>

XIII. AUTORIZACIÓN

INTEGRANTES DEL COMITÉ

PRESIDENTA



Dra. Ana Cristina Arteaga Gómez
 Directora General

SECRETARIA EJECUTIVA



Dra. Martha Lucia Granados Cepeda
 Directora Médica

VOCALES



M.S.P. Lucia Cristina Suaste Ortiz
 Directora de Planeación



Lic. María de Lurdes Olmedo Cruz
 Directora de Administración y Finanzas



Dra. María Isabel Solózo Dupont
 Subdirectora de Desarrollo Organizacional



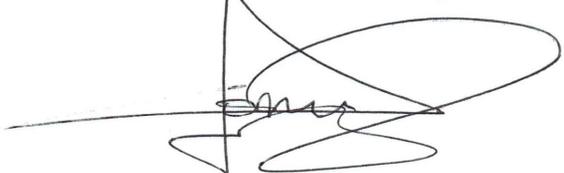
Mtra. Sofía Sánchez Ángeles
 Subdirectora de Enfermería

<p>SALUD MINISTERIO DE SALUD</p>	<p>INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES</p>	 <p>INPer</p>	
<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ABASTO DE INSUMOS PARA LA SALUD</p>	<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN</p>		<p>HOJA No.</p>
	<p>DÍA 27</p>	<p>MES 05</p>	<p>AÑO 2025</p>

VOCALES


 Dra. Silvia Romero Maldonado
 Subdirectora de Neonatología


 Dr. Osvaldo Miranda Araujo
 Subdirector de Servicios Auxiliares de Diagnóstico


 Dr. Mario Roberto Rodríguez Bosch
 Subdirector de Ginecología y Obstetricia


 Dr. Alejandro Rendón Molina
 Subdirector de Reproducción Humana


 Lic. Denisse Santamaría Fragoso
 Subdirección de Recursos Materiales y Conservación


 Lic. Jorge Iván López Romero
 Jefe del Departamento de Gestión de la Calidad

SECRETARIA DE ACTAS


 QFB. Ahira Bustamante Fernández
 Encargada de la Coordinación de Farmacia Hospitalaria