



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ**  
**COMITÉ INSTITUCIONAL DE ADQUISICIONES**

**ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES**  
**DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**  
**003/17**

**“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A BIENES MUEBLES E INMUEBLES”**

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CONFORME AL DECRETO N° 53 DE FECHA 10 DE DICIEMBRE DE 1949, EXPEDIDO POR EL H. CONGRESO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, A TRAVÉS DEL COMITÉ DE COMPRAS Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 71, 72 Y 74 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ; 1, 2 FRACCIÓN III, 3 Y 8 DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ, QUE SIENDO LAS 13:00 TRECE HORAS DEL DÍA 14 CATORCE DE MARZO DE 2017, EN EL AULA 2 DEL EDIFICIO MULTIDISCIPLINARIO DE ZONA DE POSGRADOS, UBICADO EN SIERRA LEONA NO. 550, LOMAS SEGUNDA SECCIÓN, EN SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. SE REUNIERON PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 003/16, PARA LA ADQUISICIÓN DE **“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A BIENES MUEBLES E INMUEBLES”**, POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., DR. ANUAR ABRAHAM KASIS ARICEAGA; SECRETARIO GENERAL, M.A. MA. MAGDALENA MIRANDA HERRERA; SECRETARIA ADMINISTRATIVA, C.P. MÓNICA VALERIO DEL CASTILLO, REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA GENERAL, C.P. SOCORRO AGUILAR GONZÁLEZ; JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONVENIOS, LIC. PEDRO JURADO HERNÁNDEZ; JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, LIC. ANA LUISA MONCADA GONZALEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONTROL ADMINISTRATIVO, ADMINISTRADORES DE LAS DIVERSAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES Y C.P. GABRIELA GUADALUPE LUNA SÁNCHEZ POR PARTE DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN.**

EL LIC. PEDRO JURADO HERNÁNDEZ MENCIONA QUE DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN SE EMITEN ACLARACIONES Y SE RESPONDEN LAS DUDAS PRESENTADAS EN TIEMPO Y FORMA POR LOS PROVEEDORES DEBIDAMENTE INSCRITOS:

**ACLARACIONES:**

**2.- EN ALCANCE AL PUNTO 5.2.1 “SOBRE NO. DOS” “PROPUESTA TÉCNICA”; SE ESPECIFICA QUE DEBEN COTIZAR POR SEPARADO CADA PARTIDA; ES DECIR,**

**NO INCORPORAR LA PARTIDA SIGUIENTE EN UNA MISMA HOJA, AUNQUE SOBRE ESPACIO, YA QUE SE ENTREGARÁN DE MANERA INDIVIDUAL PARA EVALUACIÓN DE CADA ÁREA USUARIA.**

**1.- LOS PERIODOS SON PRORRATEADOS EN 12 PAGOS IGUALES AUNQUE EN LOS ESPACIOS CIERREN INSTALACIONES, LAS PERSONAS CONTRATADAS TIENEN QUE PERCIBIR SU SUELDO.**

LO ANTERIOR EN RELACIÓN A LA PARTIDA NÚMERO 26 CORRESPONDIENTE AL DEPARTAMENTO UNIVERSITARIO DE INGLÉS, DONDE NO SE LABORARÁ EN LAS VACACIONES, PARA CONSIDERACIÓN EN LA PROPUESTA DE LOS LICITANTES.

**2.- SE INCORPORA EN EL APARTADO “FORMA DE ADJUDICACIÓN”, DE LAS BASES, EL SIGUIENTE CRITERIO DE EVALUACIÓN:**

**“PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO SE VALORARÁ EL VOLUMEN Y LA CANTIDAD DE INSUMOS Y/O PRODUCTOS OFERTADOS POR CADA LICITANTE. LO ANTERIOR EN VIRTUD DE QUE QUEDA A CRITERIO DE CADA PROVEEDOR LOS VOLUMENES CON LOS CUALES PUEDA DAR UN SERVICIO SATISFACTORIO PARA LA UASLP”.**

**6.- LAS MARCAS SEÑALADAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO SON ÚNICAMENTE DE REFERENCIA.**

### **PREGUNTAS LEGALES Y ADMINISTRATIVAS**

1.- EL DÍA DE HOY 13 DE MARZO DEL 2017, SE ACUDIÓ A LA ENTREGA DE MUESTRA DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO A LAS BASES, LAS CUALES NO FUERON ACEPTADAS POR LA PERSONA RESPONSABLE, YA QUE MENCIONA QUE ES UN ERROR DE BASES ¿ES CORRECTO?

R= LA FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE MUESTRAS ES EL DÍA 17 DIECISIETE DE MARZO DE 2017, A LAS ANTES DE LAS 14:00 CATORCE HORAS EN EL ALMACÉN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, UBICADO EN PLANTA BAJA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, CON DIRECCIÓN EN CORDILLERA DE LOS ALPES, ESQUINA VILLA DE LA PAZ, COLONIA VILLAS DEL PEDREGAL, C.P. 78218, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

2.- ¿A QUÉ SE REFIERE EL SUBSIDIO DEL 3% QUE SE HABLA EN EL APARTADO DEL SALARIO MÍNIMO?

R= SE TIENE POR NO PUESTA DICHA ANOTACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

3.- ¿CUÁL ES EL ANEXO 19? NO VIENE EN LAS BASES, NI EN LA WEB, NI EN LOS ANEXOS.

R= LA PROPUESTA TÉCNICA SE ENTREGARÁ EN FORMATO LIBRE, SE ELIMINA EL ANEXO 19.

4.- SOLICITO QUE EL COMPROBANTE DE NO ADEUDO DE APORTACIONES Y CUOTAS AL IMSS, SE PERMITA ENTREGAR DENTRO DE LOS PRIMEROS 30 DÍAS AL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y ENE EL SOBRE 2 DE LA PROPUESTA

TÉCNICA SE ACEPTA DE MANERA PROVISIONAL UN ESCRITO FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA ACOMPAÑADO DEL ÚLTIMO PAGO DEL SUA, EN DONDE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD ASEGURE ESTAR AL CORRIENTE CON SUS COMPROMISOS Y SE COMPROMETA A ENTREGAR DICHA CARTA A MÁS TARDAR 30 DÍAS DESPUÉS DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LO ANTERIORES MOTIVADO PORQUE PARA EL CASO PARTICULAR DE NOSOTROS, NO TENEMOS UNA PRONTA RESPUESTA POR PARTE DE LAS INSTITUCIONES EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, QUE ES DONDE ESTÁ CENTRALIZADA NUESTRA ADMINISTRACIÓN EN LA MATRIZ.

**R= NO SE ACEPTA DE MANERA PROVISIONAL, SE REQUIERE EL COMPROBANTE DE NO ADEUDO DE APORTACIONES VIGENTE.**

5.- EL SUELDO DE \$ 115 PESOS DIARIOS PARA EL ASISTENTE DE LIMPIEZA Y DE \$ 140 PARA LOS SUPERVISORES SE DEBE CONSIDERAR COMO SUELDO NETO O SUELDO BRUTO.

**R= SUELDO BRUTO**

6.- ¿NOS PUEDEN INDICAR CUANDO ES LA FECHA LÍMITE PARA ENTREGAR LAS MUESTRAS DE INSUMOS AL ALMACÉN?

**R= LA FECHA LÍMITE PARA ENTREGA DE MUESTRAS ES EL DÍA 17 DIECISIETE DE MARZO DE 2017, A LAS ANTES DE LAS 14:00 CATORCE HORAS EN EL ALMACÉN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, UBICADO EN PLANTA BAJA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, CON DIRECCIÓN EN CORDILLERA DE LOS ALPES, ESQUINA VILLA DE LA PAZ, COLONIA VILLAS DEL PEDREGAL, C.P. 78218, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

### **PREGUNTAS TÉCNICAS:**

1.- RESPECTO A LOS LÍQUIDOS LIMPIADORES Y EL DETERGENTE SE NECESITAN DE ALGUNA MARCA EN PARTICULAR O SE PUEDEN MANEJAR A GRANEL, PARA TODAS LAS ENTIDADES Y FACULTADES.

**R= MATERIAL PARA LIMPIAR DE MARCA**

2.- EN EL CENTRO DE SALUD UNIVERSITARIO NOS PODRÍAN INFORMAR LA CANTIDAD A PULIR EN METROS CUADRADOS DEL PISO.

**R= SE TENDRÍA QUE IR A TOMAR MEDIDAS**

3.- EN LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE ARTE NOS PODRÍAN INFORMAR LA CANTIDAD A PULIR EN METROS CUADRADOS DEL PISO.

**R= SE TENDRÍA QUE IR A TOMAR MEDIDAS (774.81 MTS CUADRADOS SIN INCLUIR AULAS)**

4.- EN RELACIÓN AL CENTRO DE INVESTIGACIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD Y BIOMÉDICAS EL LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ¿ES ÚNICAMENTE PARA ELEVADORES?

**R= NO**

¿O SE INCLUYEN LAS MESAS DE TRABAJO DE ACERO DE LOS LABORATORIOS?

**R= ES PARA ELEVADORES, MESAS DE TRABAJO, BARANDALES E INSTRUMENTACIÓN QUE SE SEA DE ACERO INOXIDABLE.**

5.- EN EL ANEXO 1 ENUMERAN EL MATERIAL PARA EL SERVICIO (CON EXCEPCIÓN DE PARTIDA 1 Y PARTIDA 13) SIN EMBARGO NO SE MENCIONAN LOS SIGUIENTES: CUBETAS, RECOGEDORES PARA BASURA, ATOMIZADORES Y LIJAS QUE SE REQUIEREN PARA EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO ENCOMENDADO. ¿DEBEMOS LOS PROVEEDORES CONSIDERARLOS EN LA COTIZACIÓN O SERÁN PROPORCIONADOS POR LAS ENTIDADES UNIVERSITARIAS?

**R= DEBEN DE COTIZARLOS USTEDES YA QUE SE CONSIDERAN MATERIALES BÁSICOS PARA REALIZAR LIMPIEZA.**

6.- SOLO SE CONSIDERAN EN LAS PARTIDAS 1 Y 13 EL USO DE ESTRUCTURAS DE MOOP, FUNDAS PARA MOOP Y ACEITE DE MOOP. ¿NINGUNA OTRA PARTIDA DE LA LICITACIÓN LOS REQUIERE?

**R= NO**

7.- NOS INTERESA CONOCER SI ALGUNA ENTIDAD O FACULTAD REQUIERE EL USO DEL LIMPIADOR MULTIUSOS CONOCIDO COMO PINOL O CON AROMA A PINO POR LA NATURALEZA DE LAS MISMAS. EJEMPLO: FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA, FACULTAD DE MEDICINA Y SISTEMA DE BIBLIOTECAS.

**R= SI TODAS**

8.- ¿QUÉ TIPO DE JALADORES SE REQUIEREN PARA VIDRIOS O PARA PISO O AMBOS?

**R= PARA VIDRIOS JALADORES QUE ALCANCEN A LIMPIAR HASTA 3 MTS PARA PISOS JALADORES DEL TAMAÑO ESTÁNDAR TRAPEADOR.**

9.- NOS PODRÁN ESPECIFICAR SI SE VAN A UTILIZAR LOS 3 TIPOS DE BOLSA PARA BASURA 60 X 90, 90 X 1.20 Y BOLSA PARA CESTOS DE BASURA?

**R= SI**

10.- PARA LA PARTIDA 16 FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA ¿SE AUTORIZA COTIZAR LOS CEPILLOS PARA ESCUPIDERAS O ESTOS LOS PROPORCIONARA LA FACULTAD?

**R= DEBERÁN INCLUIRLOS EN SU COTIZACIÓN.**

11.- EN LA PARTIDA 13 CENTRO CULTURAL BICENTENARIO NOS PUEDEN ESPECIFICAR EL NÚMERO DE CARRITOS DE ASEO MARCA RUBBERMAID, ASÍ COMO EL NÚMERO DE CUBETAS EXPRIMIDORAS Y NUMERO DE SEÑALÉTICA DE PISO MOJADO QUE SE REQUIERE PARA EL DESEMPEÑO DEL SERVICIO?

**R= DE CARRITOS DE ASEO MARCA RUBBERMAID 2**

**NÚMERO DE CUBETAS EXPRIMIDORAS 8**

**NUMERO DE SEÑALÉTICA DE PISO MOJADO 6**

12.- EL EQUIPO SOLICITADO EN LA PARTIDA 13 POR CENTRO CULTURAL BICENTENARIO SE CONSIDERARÁ EN COMODATO ÚNICAMENTE POR LA

DURACIÓN DEL CONTRATO, O ES INTERÉS DE ESTA ENTIDAD QUE PASE A FORMAR PARTE DE SUS PROPIEDAD DICHO EQUIPO? TALES COMO:

CARRITO DE ASEO MARCA RUBBERMAID **2 EN COMODATO**

CUBETAS EXPRIMIDORAS **8 EN COMODATO**

ASPIRADORA PARA TEATRO **1 EN COMODATO**

ESCALERA 5 PELDAÑOS **1 EN COMODATO**

CARRETILLA **1 EN COMODATO**

DESBROZADORA **1 EN COMODATO**

**R= CONTESTADAS A UN LADO DE CADA CONCEPTO-**

**13.- ANEXO 1, MATERIALES REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ¿NOS PODRÁN PROPORCIONAR LAS CANTIDADES MENSUALES, BIMESTRALES O ANUALES A ENTREGAR?.**

**R= MENSUALES ENTREGAR LOS PRIMEROS 5 DÍAS DEL MES EJEMPLO YENDO POR SU PARTE A VER EL ESPACIO DE CADA DEPENDENCIA.**

DEPENDENCIA:					
NO. DE PARTIDA	DESCRIPCION	CANTIDAD MENSUAL	UNIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	ELEMENTOS	7		\$ 720.00	\$5,040.00
	COSTOS VARIOS Y UTILIDAD				
	MATERIALES				
	Detergente para lavar en polvo <b>Marca de Referencia</b>	7	KGS		
	Blanqueador líquido para desinfectar y limpiar <b>Marca de Referencia</b>	6	LITROS		
	Limpiador multiusos lavanda <b>Marca de Referencia</b>	6	LITROS		
	Fibra sintética para diferentes usos <b>Marca de Referencia</b>	3	UNIDAD		
	Aromatizante líquido <b>Marca de Referencia</b>	6	LITROS	\$1,000	\$1,000
	<b>COSTO TOTAL POR ESPACIO</b>				<b>\$ 6,040.00</b>
	* ELABORAR HOJA POR ESPACIO				

**14.- PARA LA PARTIDA 1 (SISTEMA DE BIBLIOTECAS) ¿NOS PODRÁN MENCIONAR EL TAMAÑO DEL BOTE DE BASURA SOLICITADO?**

**R= BOTE ESTÁNDAR**

**15.- PARA LA PARTIDA 13 (CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO BICENTENARIO), LA CALIDAD DE LA TELA DEL PANTALÓN ES (CAQUI, MEZCLILLA U OTRO? EXISTE OBLIGATORIEDAD EN LOS COLORES DEL UNIFORME DE LA EMPRESA, SI ES ASÍ ¿NOS PODRÁN DECIR CUÁL? LAS DOS PLAYERAS NORMALES SON DE ALGODÓN Y CUELLOS REDONDO? CON LOGOTIPO O SIN LOGOTIPO.**

**R= OBLIGATORIO COLORES DE LA EMPRESA EN LA PLAYERA TIPO POLO CON LOGOTIPO DE LA EMPRESA, PANTALÓN DE MEZCLILLA PARA EL DIARIO Y PARA EVENTOS ESPECIALES PANTALÓN CASUAL DE VESTIR COLOR CAQUI TELA INDUSTRIAL-**

**16.- DE ACUERDO AL ANEXO SOBRE EL NÚMERO DE ELEMENTOS REQUERIDOS EL CUAL SE PRESENTA DE LA SIGUIENTE MANERA:**

PAR TIDA	DEPENDE NCIA	ELE MEN TOS	OBSER VACIO NES	ED AD	HOR ARIOS	MATE RIAL	LIMPI EZA	SERV ICIO PULI	LIMPIE ZA DE VIDRIO	REQUER IMIENTO DEL

								DO	S	SERVICIO
1	SISTEMA DE BIBLIOTECAS	6	INDISTINTO	30-40	7:00 A 15:00	0	1	1	1	LIMPIEZA .....

NUESTRA PREGUNTA SERÍA ¿SI SE SUMAN 6 AFANADORES MÁS 1 PULIDOR MÁS UN VIDRIERO, QUE DARÍA UN TOTAL DE 8 ELEMENTOS ES CORRECTO?

**R= NO ES CORRECTO, SE SOLICITAN 6 ELEMENTOS PARA LIMPIEZA, UN SERVICIO DE PULIDO AL AÑO EN TIEMPO DE VACACIONES ASÍ COMO REALIZAR LIMPIEZA DE VIDRIOS HASTA 3 MTS DE ALTURA DEBEN DE COTIZARLO DENTRO DE TODO EL SERVICIO Y LO DEBEN DE REALIZAR LAS MISMAS PERSONAS CONTRATADAS.**

PARTIDA	DEPENDENCIA	ELEMENTOS	OBSERVACIONES DEL SEXO	EDAD	HORARIOS	MATERIAL ESPECIAL SOLICITADO DEPENDIENDO DEL ÁREA	SERVICIO DE PULIDO	LIMPIEZA DE VIDRIOS HASTA 3 MTS DE ALTURA	REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO
1	SISTEMAS DE BIBLIOTECAS. CENTRO DE INFORMACION, CIENCIA Y TEGNOLOGIA Y DISEÑO (CICTD)	6	INDISTINTO	DE 30 A 40 AÑOS	MATUTINO 7:00 A 15:00 HORAS VESPERTINO 13:00 A 21:00 HORAS, sabados de 07:00 a 15:00 hrs todos	0	1	1	LIMPIEZA DE ESTANTES, LIBREROS Y PISOS DE DIVERSAS AREAS, SALAS DE ESTUDIOS, RAMPAS Y SUS PASAMANOS, OFICINAS Y RECOLECCION DE BASURA DE DIVERSAS AREAS, BAÑOS DE CADA PISO Y SEPTICOS, LIMPIEZA DE AREAS DE FUENTES Y LOBBY, LIMPIEZA DE MODULOS DE DIVERSOS SERVICIOS, BARREN Y RECOLECTAN BASURA DE AREAS EXTERNAS AL CICTD, RIEGAN AREAS DE JARDINES Y PLANTAS, LIMPEZA DE AZOTEA, LIMPEZA DE VIDRIOS,

17.- EL TOTAL DE LOS ELEMENTOS QUE MARCAN EN LAS BASES, ¿SON DE 152, 10 PULIDORES Y 46 LIMPIAVIDRIOS, ES CORRECTO?

**R= ELEMENTOS DE LIMPIEZA 149 PERSONAS  
SERVICIOS DE PULIDO EN TIEMPO DE VACACIONES 9 SERVICIOS  
SERVICIOS DE LIMPIEZA DE VIDRIOS HASTA 3 MTS DE ALTO 46 SERVICIOS**

18.- PARA LAS PARTIDAS QUE INCLUYE PULIDA DE PISOS ¿CUÁNTOS MTS2 SON?

**R= REALIZAR MEDICIÓN POR SU PARTE**

19.- PARA EL CENTRO CULTURAL BICENTENARIO EN RELACIÓN A LOS TAXIS ESTOS DEBEN DE SER INCLUIDOS EN LA COTIZACIÓN NO IMPORTANDO EL NÚMERO DE TRASLADOS A CUBRIR DURANTE EL PERIODO CONTRATADO, Y QUE NO SE PUEDEN CONOCER ANTICIPADAMENTE ES DECIR ¿SE MANEJARÍA COMO UNA IGUALA MENSUAL?.

**R= LA ADMINISTRADORA AUTORIZARA Y LES AVISARA UN DÍA ANTES DE QUE HABRÁ EVENTO DESPUÉS DE LAS 21:00 HORAS, LA EMPRESA LO PAGA Y LO FACTURARA POR SEMANA O POR MES COMO SERVICIO EXTRA.**

¿O LO CORRECTO ES COBRARLO DE MANERA INDIVIDUAL, DE ACUERDO A LOS SERVICIOS DE TRASLADOS REQUERIDOS?

**R= QUE SE ESPECIFIQUE EN UN REPORTE LAS PERSONAS EL LUGAR DE DESTINO Y EL COSTO DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS, FACTURÁNDOLOS SEMANALMENTE.**

**20.- PARA EL CENTRO CULTURAL BICENTENARIO DADO SU NATURALEZA Y LAS DIFERENTES CATEGORÍAS QUE SE REQUIEREN PREGUNTAMOS CUAL ES EL SUELDO NETO QUE DEBE DE GANAR:**

ASISTENTE DE LIMPIEZA  
JARDINERO  
MONTADORES SUPERVISOR

**R= ASISTENTE DE LIMPIEZA \$950.00 SEMANALES BRUTO  
JARDINERO \$950.00 SEMANALES BRUTO  
MONTADORES \$950.00 SEMANALES BRUTO  
SUPERVISOR \$1,250.00 SEMANALES BRUTO**

SIENDO LAS 13:30 TRECE CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA DE LA FECHA, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN, FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

**DR. ANUAR ABRAHAM KASIS ARICIEAGA**  
SECRETARIO GENERAL

M.A. MA. MAGDALENA MIRANDA HERRERA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

LIC. PEDRO JURADO HERNÁNDEZ  
JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES

C.P. MÓNICA VALERIO DEL CASTILLO  
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA

LIC. ANA LUISA MONCADA GONZÁLEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
NORMATIVIDAD Y CONTROL ADMINISTRATIVO

C.P. MA. DEL SOCORRO AGUILAR GONZALEZ  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONVENIOS

C.P. GABRIELA GUADALUPE LUNA SÁNCHEZ  
REPRESENTANTE DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA