



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

**ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES**  
**DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**  
**016/2020**

**“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 DEL 26 VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DE 2020, EN EL AUDITORIO DE LA UNIDAD DE APOYO A POSGRADOS, CON DIRECCIÓN EN SIERRA LEONA NO. 550, LOMAS 2ª. SECCIÓN. CP 78210, EN SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.MÉXICO, SE REUNIERON PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL 016/2020, 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., C.P. CARLOS ARMANDO MARTÍNEZ LÓPEZ, REPRESENTANTE DE LA CONTRALORIA GENERAL, C.P. SOCORRO AGUILAR GONZÁLEZ; JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONVENIOS, M.A. 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 Y M.A. ING. ZULEMA JUÁREZ HERNÁNDEZ, POR PARTE DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, ÁREA REQUIRENTE.

**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:

**SE EMITEN LAS SIGUIENTES ACLARACIONES:**

**SE ACEPTA EL ENVÍO POR PAQUETERÍA, POR CUENTA Y RIESGO DEL LICITANTE, SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD PARA LA INSTITUCIÓN, SE RECIBIRÁN A MÁS TARDAR LAS 10:00 DIEZ HORAS DEL DÍA 03 TRES DE DICIEMBRE DE 2020, EN ATENCIÓN A M.A. PEDRO JURADO HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES, A LA DIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, EN PLANTA BAJA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, CORDILLERA DE LOS ALPES, ESQUINA VILLA DE LA PAZ, COLONIA VILLAS DEL PEDREGAL, C.P. 78218, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

**SE TIENE POR INSERTAS A LA LETRA LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA:**

Se adiciona un segundo párrafo en el Apartado 5.2.1. Propuesta Técnica. Punto 10, que dice:

*“Es obligatorio para poder contratar la prestación de servicios especializados con cualquier persona física y moral cumplir con los requisitos y formas presentes y futuros establecidos en la Ley Federal del Trabajo, el Instituto Mexicano del Seguro Social y la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, por lo que, en caso de ser adjudicado en la presente Licitación, la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, solicitará los requisitos definidos como obligatorios por las autoridades competentes y en caso de no cumplir, se procederá automáticamente a la terminación anticipada del contrato, sin responsabilidad para la Institución”*

En consecuencia se adiciona también al **ANEXO 17**.

También se adiciona en el Apartado 5.1.2. Propuesta Legal, Punto 6, el siguiente texto:

“Es obligatorio que la actividad económica preponderante y objeto de la persona física o moral adjudicada este directamente relacionado con los servicios que se solicitan”

**EN REFERENCIA AL PUNTO: “LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS”**

**PARA LA PARTIDA 24 “CENTRO DE SALUD UNIVERSITARIO, LA DIRECCIÓN CORRECTA ES SALVADOR NAVA NO. 122, ZONA UNIVERSITARIA, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.**

**“APARTADO 2. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE CONSIDERAN EN EL CONTRATO**

**A) PAGOS**

(...) descripción y aceptación del servicio, contrato, precios unitarios, cantidad, cálculo e importe y si éstos son correctos, continuará el procedimiento para el pago del servicio, llevando la documentación necesaria para el trámite de pago ante la Secretaría Administrativa a esta Área de Servicios en original y copia junto con la bitácora de asistencia, además del Listado de Insumos con firma de *acuse del responsable* para que

en el caso de inasistencia y que el proveedor no haya suplido se genere disminución en factura.”

**ANEXO 1:**

**SE REQUIERE SEÑALÉTICA “PISO MOJADO” QUE DEBE SER HERRAMIENTA DE LA EMPRESA.**

❖ **SE ELIMINA LA PARTIDA 6**

❖ **PARTIDA 12 LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA**

DICE:

12	CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSITARIO CIU	CALLE IGNACIO ZARAGOZA #410, ZONA CENTRO, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., MÉXICO
----	--	--

DEBE DECIR:

12	CENTRO DE IDIOMAS UNIVERSITARIO CIU	SALVADOR NAVA S/N ZUP. C.P. 78290 SAN LUIS POTOSI S.L.P.
----	--	--

❖ **EN LAS BASES EL PERIODO DEL CONTRATO DE LIMPIEZA DE LAS ENTIDADES**

**DICE:**

**OBJETO.**

El servicio de limpieza iniciará el día **01 de enero de 2021 y concluirá el 31 de diciembre de 2021**, conforme al calendario incluido en el anexo técnico de esta convocatoria.

**DEBE DECIR:**

**OBJETO.**

Para las Entidades Locales el servicio de limpieza iniciará el día 01 de enero de 2021 y concluirá el 31 de diciembre de 2021, Para las Entidades Foráneas el servicio de limpieza iniciará el día 01 de abril de 2021 y concluirá el 31 de diciembre de 2021 conforme al calendario incluido en el anexo técnico de esta convocatoria.

- ❖ INCLUIR EN BASES DEL PERIODO 2021 EN LA HOJA DEL ANEXO 1 EL TEXTO QUE SE PUBLICO PARA EL SERVICIO DEL PERIODO 2020:

ADEMÁS SE REQUIERE QUE EN SU PROPUESTA ES REQUISITO LO SIGUIENTE: “De acuerdo al manejo actual de residuos comunes en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, es recomendación de la Agenda Ambiental que las bolsas que se utilicen para la recolección y posterior disposición de residuos sean transparentes con una medida aproximada de 90x120 cm y calibre 300 (recomendado). Con esta medida es posible que se prevengan riesgos físicos y de salud hacia el personal involucrado en las actividades relacionadas con el manejo de residuos, ya que será notoria la mezcla de objetos punzo cortantes o mezcla de residuos peligrosos y/o de manejo especial.”

- ❖ EN LISTADO DE INSUMOS DE LA DEPENDENCIA POSGRADO DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA Y NUTRICION:

DICE:

20	Bolsa grande de 0.60 x 0.90 m. negra calibre grueso	Pza	80	RECONOCIDA	mensual
21	Bolsa grande de 1.20 x 1.20 m. negra calibre grueso	Pza	30	RECONOCIDA	mensual

DEBE DECIR:

20	Bolsa grande de 0.60 x 0.90 m. TRANSPARENTE calibre grueso	Pza	80	RECONOCIDA	mensual
21	Bolsa grande de 1.20 x 1.20 m. TRANSPARENTE calibre grueso	Pza	30	RECONOCIDA	mensual

## DUDAS

### LEGALES Y ADMINISTRATIVAS

1.- REFERENCIA Y/O NUMERAL LUGAR Y TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS N. DE PAGINA 2.3

¿ES CORRECTO QUE PARA LA PRESENTE LICITACION SE PODRA OFERTAR UNICAMENTE CUALQUIERA DE LAS 42 PARTIDAS? O EN SU CASO DE ESPECIFICAR SI LA AJUDICACION SERA EN SU TOTALIDAD A UN SOLO LICITANTE

**R= LOS LICITANTES PUEDEN PARTICIPAR EN LAS PARTIDAS QUE SEAN DE SU INTERÉS, COMO SE ESTABLECE EN LA CONVOCATORIA, APARTADO “TIPO DE CONTRATACIÓN. El contrato que se derive de esta licitación se adjudicará por partida (s) y conforme a las especificaciones y características establecidas en el anexo técnico, así como lo requerido por esta convocatoria”.**

2.- REFERENCIA Y/O NUMERAL ENTREGA DE MUESTRAS N. DE PAGINA 7

¿ES CORRECTO QUE PARA LAS MUESTRAS SOLICITADAS, ESTAS PODRAN SER PRESENTADAS EN UNIDADES DE MEDIDA REPRESENTATIVAS QUE FACILITEN SU EVALUACION, TALES COMO METRO, KILO Y/O PIEZA INDEPENDIEMENTE DE LA UNIDAD DE MEDIDA SOLICITADA EN EL ANEXO TECNICO?

**R= ES CORRECTO**

3.- REFERENCIA Y/O NUMERAL 5.1.2 DOCUMENTACION LEGAL N. DE PAGINA 18 SOLICITAMOS AMABLEMENTE A LA CONVOCANTE SEÑALE EN QUE CONSISTE EL DOCUMENTO DENOMINADO “SOLICITUD DE PARTICIPACION, INDIQUE CUAL ES EL

FORMATO A SEGUIR PARA ELABORAR EL DOCUMENTO Y SI ESTE DEBERA PRESENTARSE POR DUPLICADO PARA OBTENER ACUSE QUE NOS ACREDITE COMO PARTICIPANTES DE LA LICITACION.

O EN SU CASO, SOLICITAMOS AMABLEMENTE ESPECIFIQUE QUE DOCUMENTO Y EN QUE CONDICIONES SE DEBERA PRESENTAR PARA CUMPLIR CON EL REQUISITO.

**R= ES EL FORMATO LIBRE PARA DEMOSTRAR INTERÉS EN PARTICIPAR, EL CUAL FUE REQUISITO PARA INSCRIPCIÓN EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y YA FUE DEVUELTO CON EL ACUSE CORRESPONDIENTE YA SEA DE MANERA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA, YA QUE EN CASO DE NO HABERLO ENTREGADO NO SE ESTARÍAN ASENTANDO NI SOLVENTANDO SUS PREGUNTAS.**

4.- REFERENCIA Y/O NUMERAL PADRON DE PROVEEDORES N. DE PAGINA 19  
¿ES CORRECTO QUE PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO PODRAN PARTICIPAR EMPRESAS QUE NO SE ENCUENTREN INSCRITAS EN EL PADRON DE PROVEEDORES? EN CASO DE NEGATIVA, FAVOR DE ESPECIFICAR LOS TIEMPOS Y EL PROCEDIMIENTO REQUERIDO PARA FORMAR PARTE DEL CITADO PADRON UNICO DE PROVEEDORES.

**R= LA INSCRIPCIÓN EN EL PADRÓN ÚNICO DE PROVEEDORES NO ES CONDICIONANTE NI LIMITANTE PARA PARTICIPACIÓN.**

5.- EL CONVOCANTE EN SUS BASES MANEJA UN SALARIO BASE DE \$124.63 PARA EL TRABAJADOR GENERAL Y DE \$151.41 PESOS DIARIOS PARA EL SUPERVISOR. ES DECIR, NOS CONFIRMA EL CONVOCANTE QUE NO HUBO INCREMENTO PARA EL TRABAJADOR GENERAL Y PARA EL SUPERVISOR RESPECTO A LA LICITACIÓN 002/19. CONSIDERAN ALGÚN INCREMENTO YA QUE ACTUALMENTE EL SALARIO MÍNIMO GENERAL ES DE \$ 123.22 Y SUBIRÁ ESTE PRÓXIMO 01 DE ENERO DEL 2021 SIN SABER AUN EL PORCENTAJE. PARA 2019 EL INCREMENTO FUE DEL SALARIO MÍNIMO GENERAL DEL 20% Y EN EL 2020 FUE DEL 16%.

**R= QUEDA SIN EFECTO LA SOLICITUD DE UN SUELDO ESPECIFICO SOLICITADO POR LA DEPENDENCIA**

### DUDAS TECNICAS

1.- REFERENCIA Y/O NUMERAL 5.2 REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS N. DE PAGINA 20 LA CONVOCANTE SOLICITA:

DEBERAN PRESENTARSE, CADA UNA DE ELLAS, EN SENDOS SOBRES CERRADOS EN FORMA INVOLABLE, PROTEGIDOS CON CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE, CRUZANDO LA SOLAPA CON LA FIRMA DE UN REPRESENTANTE DE LA PERSONA FISICA O JURIDICA PARTICIAPANTE.

SOLICITAMOS AMABLEMENTE A LA CONVOCANTE PROPORCIONE IMAGEN Y/O FOTOGRAFIA QUE DEMUESTRE LA MANERA EN QUE LOS LICITANTES DEBEREMOS DE SELLAR LOS SOBRES CON CINTA.

**R= DEBEN INTRODUCIR LOS DOCUMENTOS EN EL SOBRE, CERRARLO CON LA SOLAPA, ENCIMA FIRMARÁ EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO Y SOBRE LA FIRMA DEBERÁ COLOCARSE LA CINTA ADHESIVA.**

2.- REFERENCIA Y/O NUMERAL 5.2.1 SOBRE N° DOS PROPUESTA TECNICA N. DE PAGINA 20

LA CONVOCANTE SOLICITA:

DESCRIPCION COMPLETA DETALLADA Y ORDENADA DE LA PARTIDA (S) COTIZADA (S) AGREGAR DESCRIPCION POR PARTIDA Y CATALOGO O ANEXOS POR PARTIDA SOLICITAMOS AMABLEMENTE A LA CONVOCANTE INDIQUE EN QUE CONSISTE LA DESCRIPCION POR PARTIDA Y CATALOGOS O ANEXOS POR PARTIDA, ES DECIR, ESPECIFIQUE QUE DOCUMENTACION SE DEBERA PRESENTAR PARA CUMPLIR CON LO SOLICITADO.

**R= POR PARTIDA DEBEN DE ESPECIFICAR CON DETALLE, TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES, MATERIALES, REQUERIMIENTOS NECESARIOS ETC. QUE EMPLEARAN EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES, DE ACUERDO A SU PROPUESTA DE SERVICIO, APOYANDOSE EN TODO LO QUE CONSIDEREN NECESARIO.**

3.- LA CONVOCANTE SOLICITA:

DESCRIPCION COMPLETA DETALLADA Y ORDENADA DE LA PARTIDA (S) COTIZADA (S) AGREGAR DESCRIPCION POR PARTIDA Y CATALOGO O ANEXOS POR PARTIDA EN CASO DE QUE SE REQUIERAN CATALOGOS Y/O PROCEDIMIENTOS Y MANUALES INTERNOS DE LIMPIEZA, SOLICITAMOS AMABLEMENTE ACEPTEN QUE SE PRESENTEN EN UNA OCASIÓN INDEPENDIENTEMENTE DEL NUMERO DE PARTIDAS A OFERTAR. LO ANTERIOR DEBIDO A QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA EN ESENCIA SON LOS MISMOS YA QUE EL SERVICIO REQUERIDO SE PRESTARIA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS, AULAS DE CLASE Y AREAS COMUNES, POR LO QUE LAS CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS SE ENCUENTRAN ESTAN ESTANDARIZADAS E INVARIABLES EN EL MERCADO.

**R= NO SE ACEPTA, SE REQUIEREN DESCRIPCIONES POR PARTIDA INDEPENDIENTE, DADO QUE NO SON LAS MISMAS NECESIDADES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES, LAS CARACTERÍSTICAS E INSUMOS VARÍAN. PARA EL CASO ESPECÍFICO DE MANUALES SE PODRÁ ENTREGAR 1 SOLO EJEMPLAR, HACIENDO MENCIÓN EN QUÉ NÚMEROS DE PARTIDAS APLICA.**

4.- LA CONVOCANTE SOLICITA:

CARTA CON 5 PRINCIPALES CLIENTES DE LA EMPRESA EN EL AÑO ANTERIOR (2019), INDICANDO NOMBRE DE LA EMPRESA Y DE LA PERSONA A QUIEN SE LE PUEDA SOLICITAR INFORMACION, DE REFERENCIA, DIRECCION, TELEFONO. CON LA FINALIDAD DE NO LIMITAR LA LIBRE PARTICIPACION, SOLICITAMOS AMABLEMENTE A LA CONVOCANTE ACEPTE QUE EN EL ESCRITO SOLICITADO SE RELACIONEN CLIENTES DE LOS 3 AÑOS ANTERIORES AL ACTO DE APERTURA DE PROPUESTAS.

**R= ESTE REQUISITO NO TIENE POR OBJETO LIMITAR LA PARTICIPACIÓN, SE REQUIERE LISTADO CON LOS CINCO PRINCIPALES CLIENTES DEL LICITANTE DURANTE 2019, LOS CUALES SERÁN VERIFICADOS EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO A DISCRECIONALIDAD DE LA INSTITUCIÓN.**

5.- LA CANTIDAD DE INSUMOS REQUERIDA POR PARTIDA ES UN ESTIMADO' ¿O MENSUALMENTE SE TIENE QUE ENTREGAR EXACTAMENTE (NI MAS, NI MENOS) COMO DICE LA TABLA?

**R= ESPECIFICADO EN LISTADO DE INSUMOS**

6.- ¿LAS BOLSAS DE BASURA PUEDEN SER NEGRAS?

**R= NO.**

7.- EN RELACIÓN A LAS BOLSAS DE BASURA TRANSPARENTE ¿SE MANEJARÁ EN ALGÚN CALIBRE EN ESPECIAL?

**R= CALIBRE 300.**

8.- ¿EL CONVOCANTE NOS PUEDE CONFIRMAR QUE PARA CICTD SISTEMA DE BIBLIOTECAS SON DOS PULIDAS EN EL AÑO LICITADO? CICTD CON UN SUPERFICIE DE 5,995.53 M2 POR DOS SERVICIOS UN TOTAL DE PULIR EN EL AÑO DE 11,991.06 M2.

**R= 1 PULIDA AL AÑO.**

9.- ¿CUALES SON LAS ENTIDADES Y FACULTADES QUE TIENEN AUTORIZADAS UN SUPERVISOR DENTRO DEL NÚMERO DE ELEMENTOS REQUERIDOS O SOLICITADOS?

**R= ESPECIFICADO EN ANEXO 1 DE LAS BASES.**

10.- EL CONVOCANTE PUEDE ACLARAR SI LA LISTA DE MATERIALES PARA LA PARTIDA 24 ESTÁ CONSIDERADA PARA LAS ENTIDADES DE SERVICIOS ESTUDIANTILES Y CENTRO DE SALUD. ¿O FALTA ALGUNA LISTA DE MATERIAL?

**R= NO FALTA.**

11.- EL CONVOCANTE NOS PUEDE INFORMAR SI PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS PEDREGAL SE AUTORIZARÍA UN SALARIO DISTINTO A LA GENERALIDAD, TAL COMO ES EN EL CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO BICENTENARIO EN VIRTUD DE LO COMPLEJO EN EL ACCESO A ESTA FACULTAD.

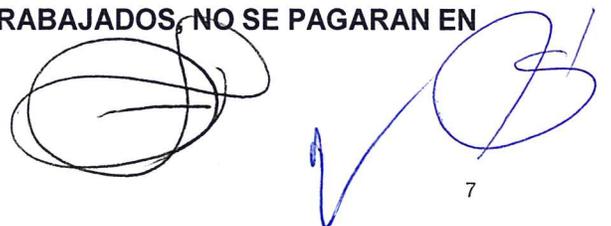
**R=NO SE ESTABLECE ALGÚN REQUIRIMIENTO SALARIAL ESPECIFICO**

12.- EL SERVICIO DE TRANSPORTE O TAXIS PARA EL PERSONAL DE CENTRO CULTURAL BICENTENARIO CUANDO SALEN EN HORARIOS DONDE YA NO HAY TRANSPORTE PÚBLICO, ¿SE COTIZA APARTE? DEBIDO A QUE SE DESCONOCE LA CANTIDAD DE EVENTOS A CUBRIR. SI SE DEBEN INCLUIR EN EL COSTO, PUEDEN DECIRNOS CUANTOS EVENTOS TENTATIVOS SE TIENE PATA ESTOS SERVICIOS APROXIMADAMENTE.

**R= SE ESPECIFICA EN ANEXO 1 DE LAS BASES.**

13.- NOS PUEDEN APOYAR CON EL ANEXO 1 EN LA PARTIDA 16, 34,38 Y 41 DEL DEPARTAMENTO UNIVERSITARIO DE INGLES. EN CONCRETO ESTA PARTIDA SE SOLICITA QUE EN LA FACTURACIÓN DE LOS MESES QUE CONTIENE PERIODOS VACACIONALES SE VEAN DISMINUIDOS DE ACUERDO A LOS DÍAS NO LABORADO. COMO ES QUE PRESENTARÍAMOS NOSOTROS LA COTIZACIÓN DE ESTAS PARTIDAS YA QUE SON PAGOS MENSUALES FIJOS Y ENTIENDO QUE ESTAS ENTIDADES EN PARTICULAR QUIEREN QUE ESOS MESES QUE NO PAGAN VACACIONES SE COBRE SOLO LO CORRESPONDIENTE A LOS DÍAS LABORADOS. ES DECIR SI CUESTA MENSUAL 1000 PESOS Y NO SE TRABAJA LA MITAD ENTIENDO QUE ELLOS QUIEREN UNA FACTURA POR ESOS MESES DE 500 PESOS, POR CITAR UN EJEMPLO

**R= ES CORRECTO, LOS DÍAS O PERIODOS NO TRABAJADOS, NO SE PAGARAN EN ESOS ESPACIOS.**



7

SIENDO LAS 14:00 CATORCE HORAS DEL DÍA DE LA FECHA, SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE SESIÓN, FIRMANDO AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.



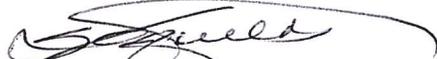
M.A. PEDRO JURADO HERNÁNDEZ  
JEFE DEL DEPTO. DE ADQUISICIONES



C.P. CARLOS ARMANDO LÓPEZ MARTÍNEZ  
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

**ÁREA REQUIRENTE:**



MA. ING. ZULEMA JUÁREZ HERNÁNDEZ  
REPRESENTANTE DE SECRETARÍA ADMINISTRATIVA