



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL BCS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios



La Paz, Baja California Sur, a 19 de Octubre de 2021.

Oficio No. 039001140100/1026/2021

C.P. Luis Arturo Duarte Jiménez
Coordinador de Abastecimiento y Equipamiento.
P r e s e n t e.-

Por medio de la presente, le solicito la contratación **“Servicio de Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos en Unidades Médicas y Administrativas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur del Instituto Mexicano del Seguro Social”**, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.24.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes (IMSS), me permito plasmar en el presente documento la siguiente información:

REQUISICIÓN

El presente documento se emite en cumplimiento al numeral 4.24.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMSS.

4.24 El Área Requirente, será la responsable de determinar y analizar las necesidades de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrar la requisición y realizar la solicitud al Área Contratante, remitiendo la documentación y especificaciones correspondientes, en forma impresa y en medio digital.

4.24.1 La requisición, a que se hace referencia en el numeral anterior, conforme a los formatos autorizados, deberá contener al menos:

a) Denominación del servicio.

Servicio de Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos en Unidades Médicas y Administrativas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur del Instituto Mexicano del Seguro Social, durante el ejercicio 2022.

b) Descripción del requerimiento.

En cumplimiento a lo que establece el artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se hace entrega de la presente requisición cuyo objeto es el Servicio de Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos en Unidades Médicas y Administrativas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional Baja California Sur, con vigencia a partir del **1 de enero al 31 de diciembre de 2022**, este procedimiento se encuentra fundado y motivado bajo los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia, que aseguren las mejores condiciones disponibles para el instituto en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.





GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL BCS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios



El Servicio consiste en la Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos, haciendo uso de equipos de tecnología informáticos en donde se incluya, el servicio técnico inmediato para la reparación y suministro de consumibles tales como tóner, bandejas, kits fotovoltaicos y dispensadores; quedando exceptuado el suministro de papel, instaladas en cada una de las Unidades Médicas y Administrativas de conformidad con el Anexo número 1 "cantidades mínimas y máximas".

c) En el caso de adquisición o arrendamiento de bienes, deberá observar lo dispuesto en el artículo 27 del RLAASSP. Asimismo, la constancia a que se refiere dicho artículo deberá tener una fecha de expedición no mayor a 15 días naturales anteriores a la fecha del requerimiento.

NO APLICA.

d) Relación de documentos anexos.

- Anexo Técnico
- Términos y Condiciones
- Dictamen de disponibilidad No.0000018892-2022, de fecha 19 de Octubre de 2021, por un importe de \$4,339,865.01.
- Oficio No.1027 de designación del administrador del contrato del Ing. Ramiro Espinosa Gordillo, Jefe del Departamento de Conservación y servicios Generales.
- Oficio No.1028 de designación del responsable del área técnico al C. Ismael Galavíz Soto, Jefe de la Oficina de Servicios Complementarios.
- Carta de Ausencia de interés del Administrador del Contrato
- Carta de Ausencia de interés del Área Técnica
- Carta de Ausencia de interés del Titular del Área Requirente
- Estudio de Mercado.

e) Fecha en que se requiere la entrega del bien o inicio y vigencia del arrendamiento o prestación del servicio, misma que deberá considerar la duración del procedimiento de contratación.

La prestación del servicio, será a partir del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

f) En su caso, relación de posibles proveedores.

1.- COPYTEL DEL NOROESTE, Calle Colima e/Altamirano y Ramirez, Col. Pueblo Nuevo, C.P. 23060, La Paz, B. C. S., Tel. 612 5 23 35- 12 5 20 96

2.- OSCAR ARTURO PADILLA RODRÍGUEZ, Ignacio Zaragoza No. 362 Norte, Col. Centro C.P. 81200 Ahome Sinaloa, Tel. 612 12 2 80 80- 667 71 7494

3.- SOLUCIONES ELSA, S.A. DE C.V., Ave. Insurgentes No.682-703 B, Col. Valle, C.P. 03103 Delegación Benito Juárez, Cd. De México, Tel. 5510672975, Correo electrónico: soluciones.elsa16@gmail.com





GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL BCS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios



4.- MASTER COPY, Domicilio Sierra Las Vírgenes #21, 8 de Octubre 2da Secc, C.P. 23085, La Paz, B.C.S. Teléfono: 612 128 1269

5.- COPY COLOR, Dirección: Gral. Félix Ortega Aguilar # 2240, Zona Central, C.P. 23000 La Paz, B.C.S., Teléfono: 612 125 6353

f) Justificación de la contratación solicitada en el cual, de manera fundada y motivada, se precisen las razones que justifican la compra de acuerdo a su Plan Anual de Trabajo, funciones sustantivas o competencias del Área Requirente.

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), es el instrumento básico de seguridad social del Gobierno Federal, por lo que dentro de sus objetivos institucionales se encuentra el garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica y la protección de los medios de subsistencia, a través del otorgamiento de prestaciones, en este sentido para poder lograr los objetivos y metas, el Instituto requiere de la contratación de servicios de apoyo, tal y como es el Servicio de Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos en Unidades Médicas y Administrativas, quien tiene la imperiosa necesidad de contar con equipos de impresiones. Fotocopiado, duplicado eficiente, eficaz y confiable para obtener impresiones claras, nítidas y legibles en todos sus procesos, esenciales para la prestación de los servicios que presta esta Institución, desde a la prestación médica de atención a la derechohabencia; impresión, digitalización, de todos los procesos para acercar los servicios a nuestros hospitales y áreas administrativas así como de documentos, recetas médicas, impresiones o fotocopia de planos de proyectos para las ampliaciones, o creaciones de nuevas unidades, los cuales requieren de diferentes tamaños, es por ello que se pretende contratar este servicio el cual deberá otorgar cobertura a todas las áreas de las unidades médicas y administrativas.

El análisis realizado por el área técnica, de acuerdo a los resultados obtenidos del estudio técnico-económico realizado, detecta que el efectuar la contratación de este Servicio, refleja economías en comparación con los procesos que se venían haciendo años atrás. El "Servicio de Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos en Unidades Médicas y Administrativas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Baja California Sur del Instituto Mexicano del Seguro Social", se requiere garantizar el servicio de impresiones de calidad, servicio técnico, reparación y surtimiento de consumibles, exceptuando el papel, ya que resulta apropiado y económico mantener la funcionabilidad en las impresiones que se emiten a derechohabientes con motivo de la atención brindada en cuanto a prestaciones médicas, sociales y económicas, porque el incremento de la población derechohabiente avizora que un servicio otorgado por un proveedor solvente y capacitado logísticamente para proporcionarlo reduce los costos inherentes a la adquisición de bienes, distribución y eventualmente prescinde de la inversión en mantenimientos de los equipos que se deterioran por su uso. El incremento poblacional como la apertura de nuevas unidades y ampliación de algunos hospitales, ha incrementado de manera proporcional los servicios demandados, específicamente las que tienen que ver con el otorgamiento de la atención a los derechohabientes de temas médicos y administrativos.



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL BCS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios



En relación a lo enmarcado en el Artículo 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, donde menciona que las dependencias y entidades con objeto de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad, podrán adquirir, arrendar o contratar bienes, arrendamientos o servicios en forma consolidada, para lo cual La Secretaría de la Función Pública, en los términos del Reglamento de esta Ley, podrá promover contratos marco, previa determinación de las características técnicas y de calidad acordadas con las dependencias y entidades.

En este sentido con el fin de respaldar nuestro requerimiento para el ejercicio 2022 del Servicio de Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos en Unidades Médicas y Administrativas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Baja California Sur, y una vez que se encuentra publicado en la página Compranet, Contrato Marco el cual contiene las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones que regularán la adquisición por la prestación de este servicio se determina lo siguiente:

- Los precios promovidos por los proveedores adheridos al Contrato Marco son superiores a los que históricamente en nuestro estado se han ofertado por la proveduría local a razón de más del 200%, por lo que el presupuesto autorizado en este rubro para el ejercicio 2022 sería insuficiente para cubrir nuestro requerimiento.

Por lo anterior solicitamos la No Adhesión al este contrato marco y la promoción a la Licitación Pública Nacional en base a lo establecido LAASSP en razón de cumplir con el objetivo primordial de obtener las mejores condiciones de calidad, precio y oportunidad para esta OOAD.

h) Indicar que los bienes o servicios a contratar se encuentran en el PAAAS del ejercicio fiscal que corresponda, incluyendo la clave CUCOP por cada bien a adquirir o arrendar o servicio a contratar.

Los servicios a contratar se encuentran contemplados en el PAAAS del ejercicio 2022 de conformidad con lo dispuesto por los artículos 20 y 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 16 y 17 de su Reglamento con clave **CUCOP: 33602009 "Servicio de fotocopiado"**

i) Deberá ser suscrito por el servidor público facultado de conformidad con el numeral 5.3.1. de las presentes POBALINES.

Quien suscribe el presente oficio de requisición es el servidor público facultado de acuerdo al numeral 5.3.1 de las POBALINES.

El Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos, Ing. José Víctor Acosta García, es quien suscribe el presente oficio.





GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL BCS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios



j) Para la contratación de servicios de consultoría, asesoría, estudios e investigaciones, el Área Requiriente deberá adjuntar a su solicitud los siguientes documentos:

- Autorización por escrito en los términos del "Acuerdo mediante el cual se delega en los directores de los Órganos Normativos y en los Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, la facultad para autorizar las erogaciones por concepto de contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, que requieran realizar los órganos a su cargo" publicado en el DOF de fecha 1 de julio de 2011.
- Dictamen suscrito por el Titular del Área Requiriente de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización y que el prestador del servicio, no realizará funciones iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria.
- Manifestación de que no existen trabajos similares anteriores y que se verificó el registro del área competente, anexando la constancia que corresponda.

NOTA.- NO APLICA

k) En contratos abiertos, indicar la cantidad mínima y máxima o el presupuesto mínimo y máximo a considerar, de conformidad con el artículo 47 de la LAASSP.

Las cantidades mínimas y máximas para los servicios solicitados se describen en los siguientes recuadros, así como en Anexo número 2 (dos) del Anexo Técnico.

Partida	Zona	Unidad	Presentación	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	N° De Equipos			Precio Unitario o Estimado	Importe Mínimo Sin IVA	Importe Máximo Sin IVA
						Impresoras	Duplicador	Multifuncional			
1	ZONA LA PAZ	H.G.Z.+M. F. N° 1	Impresiones	2,254,001	5,635,000	123		8	0.14	315,560.14	788,900.00
		UMAA+U.M.F. N° 34	Impresiones	620,001	1,550,000	59		2	0.14	86,800.14	217,000.00
		Subdelegación La Paz	Impresiones	672,001	1,680,000	9		4	0.14	94,080.14	235,200.00
		Almacén Delegacional	Impresiones	540,001	1,350,000	6		3	0.14	75,600.14	189,000.00
		Rehabilitación y Centro de Capacitación y Calidad	Impresiones	12,553	31,379	1		0	0.14	1,757.36	4,393.06
		Conjunto Delegacional	Impresiones	668,001	1,670,000	41	1	16	0.14	93,520.14	233,800.00
		Guardería	Impresiones	32,214	80,533	2		2	0.14	4,509.99	11,274.62
		Sindicato	Impresiones	60,001	150,000	7		3	0.14	8,400.14	21,000.00
		CAMF Todos Santos	Impresiones	6,001	15,000	1			0.14	840.14	2,100.00
		CAMF Los Barriles	Impresiones	6,001	15,000	1			0.14	840.14	2,100.00
		CAMF los Planes	Impresiones	6,001	15,000	1			0.14	840.14	2,100.00
		UMF (14+7)	Impresiones	200,001	500,000	47		5	0.14	28,000.14	70,000.00
		Subtotal	343 Equipos	5,076,777	12,691,912	299	1	43			710,748.75



GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL BCS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios



2	ZONA SUR	H.G.S.Z.+ M.F. N° 26	Impresiones	692,001	1,730,000	65	6	0.18	124,560.18	311,400.00
		U.M.F. N° 7	Impresiones	187,409	468,521	13	1	0.18	33,733.69	84,333.78
		U.M.F. N° 39	Impresiones	482,001	1,205,000	23	6	0.18	86,760.18	216,900.00
		Subdelegación Los Cabos	Impresiones	460,001	1,150,000	7	2	0.18	82,800.18	207,000.00
		H.G.S.Z. N° 38	Impresiones	660,001	1,650,000	42	6	0.18	118,800.18	297,000.00
		U.M.F. N° 6	Impresiones	180,001	450,000	41	3	0.18	32,400.18	81,000.00
		Oficina Técnica Administrativa	Impresiones	4,201	10,500	1	2	0.18	756.18	1,890.00
		CAMF La Rivera	Impresiones	4,201	10,500	1	0	0.18	756.18	1,890.00
		CAMF Miraflores	Impresiones	4,201	10,500	1	0	0.18	756.18	1,890.00
		Subtotal	220 Equipos	2,674,017	6,685,021	194	26		481,323.13	1,203,303.78
3	ZONA CENTRO	H.G.S.Z.+ M.F. N° 2	Impresiones	540,001	1,350,000	36	4	0.18	97,200.18	243,000.00
		Oficinas Técnicas Administrativas	Impresiones	92,149	230,370	3	1	0.18	16,586.82	41,466.60
		U.M.F. N° 3	Impresiones	27,309	68,271	3	1	0.18	4,915.69	12,288.78
		U.M.F. N° 4	Impresiones	27,309	68,271	2	1	0.18	4,915.69	12,288.78
		U.M.F. N° 10	Impresiones	27,251	68,124	2	1	0.18	4,905.11	12,262.32
		U.M.F. N° 11	Impresiones	54,601	136,500	8	2	0.18	9,828.18	24,570.00
		Oficinas Técnicas Administrativas Loreto	Impresiones	6,301	15,750	1	0	0.18	1,134.18	2,835.00
		CAMF Las Barrancas	Impresiones	4,201	10,500	1	0	0.18	756.18	1,890.00
		CAMF San Juanico	Impresiones	4,201	10,500	1	0	0.18	756.18	1,890.00
		Subtotal	68 Equipos	783,323	1,958,286	57	0		140,998.21	352,491.48
4	ZONA PACÍFICO	H.G.S.Z. N° 5	Impresiones	484,001	1,210,000	29	10	0.18	87,120.18	217,800.00



NORTE	Oficina Técnica Administrativa	Impresiones	54,001	135,000	2		1	0.18	9,720.18	24,300.00
	U.M.F. N° 8	Impresiones	112,001	280,000	11		2	0.18	20,160.18	50,400.00
	U.M.F. N° 12	Impresiones	28,001	70,000	4		1	0.18	5,040.18	12,600.00
	H.C.S.Z. N° 13	Impresiones	28,001	70,000	4		1	0.18	5,040.18	12,600.00
	U.M.F. N° 14	Impresiones	20,001	50,000	5		1	0.18	3,600.18	9,000.00
	U.M.F. N° 15	Impresiones	20,001	50,000	3		1	0.18	3,600.18	9,000.00
	U.M.F. N° 16	Impresiones	20,001	50,000	4		1	0.18	3,600.18	9,000.00
	U.M.F. N° 17	Impresiones	20,001	50,000	3		2	0.18	3,600.18	9,000.00
	Consultorio de Apoyo de Medicina Familiar N° 18	Impresiones	8,001	20,000	1		0	0.18	1,440.18	3,600.00
	Unidad de Medicina Familiar N° 19	Impresiones	28,001	70,000	8		4	0.18	5,040.18	12,600.00
Unidad de Medicina Familiar N° 35	Impresiones	28,001	70,000	8		4	0.18	5,040.18	12,600.00	
OTA Santa Rosalia	Impresiones	58,001	145,000	0		1	0.18	10,440.18	26,100.00	
	Subtotal	112 Equipos	908,013	2,270,000	82	1	29		163,442.34	408,600.00
	TOTAL	743 Equipos	9,442,130.60	23,605,219.00	632	2	109		1,496,512.44	3,741,262.94

l) En caso de reducción de plazo en los procedimientos de licitación pública, la justificación correspondiente, dando cumplimiento al artículo 43 del RLAASSP.

NO APLICA

m) Si se requiere el agrupamiento de varios bienes o servicios en una sola partida, deberá presentarse la documentación que acredite, con base en el resultado de la investigación de mercado, la existencia de al menos 5 probables Proveedores que



podieran cumplir integralmente con los requerimientos solicitados, mismo que será firmado por el Titular del Área Requirente o del área responsable de determinar dicho agrupamiento.

NO APLICA

n) En caso de que el Área Requirente considere necesario que los Licitantes cuenten con sistema de gestión de la calidad, deberá presentar la documentación que acredite previa investigación de mercado, la existencia de al menos 5 probables proveedores que pudieran cumplir el requisito.

NO APLICA

o) Desglose de los importes a ejercer en cada ejercicio fiscal, en caso de contratos plurianuales, de conformidad con el artículo 148 del RLFPRH.

NO APLICA

p) Para la contratación de servicios profesionales prestados por una persona física, justificación de que el servicio puede ser realizado por ella misma, sin requerir de la utilización de más de un especialista en la materia objeto del contrato.

NO APLICA

q) Para el caso de que la evaluación se realice a través del mecanismo de evaluación binaria, el Área Requirente deberá presentar la justificación respectiva en términos del artículo 51, párrafo segundo del RLAASSP.

De acuerdo con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 36 y la fracción II del 36 Bis de la LAASSP y segundo párrafo del artículo 51 de su Reglamento, los criterios que aplicaran el área técnica y contratante como método para evaluar las propuestas, será con el criterio de evaluación "BINARIO", por lo que para ser sujeto de evaluación, se consideraran únicamente a el(los) licitante(s) que previamente haya(n) cumplido cuantitativa y cualitativamente con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

La justificación para utilizar este mecanismo de evaluación, se sustenta en que no se requiere vincular las condiciones que deberán de cumplir los proveedores con las características y especificaciones del servicio a contratar; toda vez que se encuentra estandarizados en el mercado, por lo consiguiente el factor determinante para estos servicios, es el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas, así mismo es importante señalar, que los servicios a contratar no conlleva el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica, esta declaración se emite en cumplimiento en el segundo párrafo del artículo 51 de RLAASSP.

r) Para el caso de adquisición o arrendamiento de bienes o contratación de servicios que se pretendan contratar con base en el artículo 1, párrafo quinto, de la LAASSP, el Área Requirente deberá adjuntar a su solicitud los documentos considerados en el numeral 5.4.1. De estas POBALINES.

NO APLICA.

4.24.2 Dictamen de Disponibilidad Presupuestal Previo o Certificado de Disponibilidad Presupuestal Previo para los casos en que se requieran bienes de





GOBIERNO DE
MÉXICO



ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA
DESCONCENTRADA REGIONAL BCS
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Departamento de Conservación y Servicios Generales
Oficina de Servicios Complementarios



consumo y/o prestación de servicios (En todos los casos deberá considerarse el monto correspondiente al IVA).

Se cuenta con suficiencia presupuestal para garantizar el pago oportuno del Servicio de "Servicio de Impresión, Fotocopiado, Duplicado y Digitalización de Documentos en Unidades Médicas y Administrativas del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Regional en Baja California Sur del Instituto Mexicano del Seguro Social", amparado mediante el Dictamen de Disponibilidad Presupuestal con folio número 0000018892-2022.

Número	Cuenta	Disponibilidad	I.V.A.	Total	Normatividad	Días/Pago	Unidad	Centro de Costos
0000018892-2022	4206242 1	3,741,262.94	16%	4,339,865.0 1	Normatividad de pago de las cuentas contables Anexo 2	15 días	30201	100902
							30402	100902
							30403	100902
							30701	100902
							30702	100902
							32401	100902
							32415	100902
							39001	140100
							32417	200200

La distribución del presupuesto de forma mensual que establece los límites de la carga financiera por mes de la siguiente manera:

Unidad	Porcentaje por unidad	Ene	Feb	Mar	Abr	Mayo	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic
39001	20%		8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	9%	16%
30402	10%		8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	9%	16%
30403	10%		8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	9%	16%
30701	10%		8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	9%	16%
30702	10%		8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	9%	16%
30201	10%		8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	9%	16%
32401	10%		8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	9%	16%
32415	10%		8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	9%	16%
32417	10%		8%	8%	9%	8%	9%	8%	9%	8%	8%	9%	16%

Esperando contar con su apoyo para iniciar con el proceso de contratación del servicio en cuestión, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,

Ing. José Víctor Acosta García

Titular de la Jefatura de Servicios Administrativos

Elaboró

Revisó

C. Ismael Galarriz Soto

Jefe de Oficina de Servicios Complementarios

Ing. Ramiro Espinosa Gordillo

Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales