3.4.3.1 Guía de llenado del dictamen técnico

1. Anotar la ciudad donde se formula el dictamen técnico.
2. Anotar el día mes y año de elaboración del dictamen.
3. Anotar el número de la adjudicación directa.
4. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
5. Anotar el nombre de la adjudicación directa.
6. Anotar el nombre de la empresa.
7. Anotar el importe total de la propuesta, con IVA incluido.
8. Anotar el nombre de la dependencia del Centro Universitario o Sistema que emite la opinión técnica como resultado de la revisión de la propuesta.
9. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
10. Anotar el nombre de la dependencia del Centro Universitario o Sistema que emite la opinión técnica como resultado de la revisión de la propuesta.
11. Anotar cualquier otro concepto que se haya tomado en cuenta en la revisión de la propuesta.
12. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
13. Anotar el nombre de adjudicación directa tal y como se registró en la invitación.
14. Anotar el nombre de la empresa.
15. Anotar el monto total de la adjudicación, con IVA incluido.
16. Artículo 27, fracción I, o fracción II, o fracción III, o fracción IV, según los motivos de la excepción de la adjudicación directa.
17. Anotar la justificación de la adjudicación directa, ejemplo si es la fracción IV se anota por tratarse de un proveedor único, acreditado con la carta respectiva.
18. Anotar el nombre del responsable de la Unidad de Adquisiciones (o el nombre del área responsable de la adquisición, si no fuera ese) del Centro Universitario o Sistema.
19. Anotar el nombre de Coordinador de Servicios Generales del Centro Universitario o Sistema.
20. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
21. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
22. Pie de página, anotar el número de la adjudicación directa.