3.7.3.1 Guía de llenado del dictamen técnico

1. Anotar la población o ciudad donde se formula el dictamen técnico.
2. Anotar el día mes y año de elaboración del dictamen.
3. Anotar la clave 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 del Centro Universitario o Sistema.
9. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
10. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
11. Anotar cualquier otro concepto que se haya tomado en cuenta en la revisión de la propuesta.
12. Anotar el nombre de Centro Universitario o Sistema.
13. Anotar el nombre de adjudicación directa
14. Anotar el nombre de la empresa.
15. Anotar el monto total de la adjudicación (número y letra), con IVA incluido.
16. Anotar los artículos 44, 45, 50, y según los motivos de la adjudicación directa por excepción 51, 52, 53 y/ó 54.
17. Anotar una explicación de los motivos por los cuales se llevó a cabo el procedimiento de adjudicación directa por excepción; según los artículos 51, 52, 53 y/ó 54, ejemplo si es 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 del Coordinador de Servicios Generales de la Dependencia.
20. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
21. Anotar el nombre del Centro Universitario o Sistema.
22. Anotar a pie de página el número de Adjudicación.